



SIAEPA DU CUBZADAIS-FRONSADAIS

365 Avenue Boucicaut

33240 Saint-André de Cubzac

Commune des FRONSAC, SAINT MICHEL DE FRONSAC et LA RIVIERE

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

DIAGNOSTIC DU SYSTEME D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF DU BASSIN VERSANT DE LA STATION D'EPURATION DE FRONSAC

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Juillet 2026



Groupe **MERLIN**

Suivi du document :

/ 1220098-140-DCE-RC-1-701 – Diag Fronsac – RC /

Indice	Établi par	Approuvé par	Le	Objet révision
B	SGS	SGS	27/07/2026	Intégration remarques SIAEPA
A	SGS	SGS	09/07/2026	Établissement

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

REGLEMENT DE CONSULTATION

OBJET DE LA CONSULTATION :

ASSAINISSEMENT COLLECTIF - ETUDE DIAGNOSTIQUE DU SYSTEME D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF DU BASSIN DE COLLECTE DE LA STATION D'EPURATION DE FRONSAC

ENTITE ADJUDICATRICE EXERCANT LA MAITRISE D'OUVRAGE :

SIAEPA du CUBZADAIS-FRONSADAIS

REPRESENTANT DE L'ENTITÉ ADJUDICATRICE :

MONSIEUR LE PRESIDENT

MAITRE D'OEUVRE :

CABINET MERLIN

Siège : 6, Rue Grolée - 69289 LYON CEDEX 02

Implantation locale : 9 rue Raymond MANAUD - Immeuble C4.3 - 33520 BRUGES

Date et heure limite de remise des offres : 25 septembre 2026 à 12 h 00
--

Sommaire

ARTICLE 1 -	OBJET DE LA CONSULTATION ET LIEU DE LIVRAISON OU D'EXECUTION	6
ARTICLE 2 -	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	6
2.1.	Définition de la procédure	6
2.2.	Structure de la consultation.....	6
2.3.	Structure du marché.....	6
2.4.	Type de contractants	7
2.5.	Variante	7
2.6.	Prestations supplémentaires éventuelles	7
2.7.	Modifications de détail au dossier de consultation.....	7
2.8.	Délai de validité des offres.....	7
2.9.	Délais d'exécution	8
2.10.	Conditions particulières d'exécution.....	8
ARTICLE 3 -	CONTENU ET MODALITES DE CONSULTATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISE	9
3.1.	Contenu du dossier de consultation des entreprises.....	9
ARTICLE 4 -	CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS ET SECURISATION DE LA PROCEDURE.....	9
4.1.	Conditions de transmission des plis	9
4.2.	Modalités de sécurisation de la procédure	10
ARTICLE 5 -	MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
5.1.	Documents à produire au titre de la candidature	11
5.2.	Présentation des offres.....	13
5.2.1.	Visite sur site	13
5.2.2.	Modalités d'obtention des renseignements complémentaires.....	13

5.2.3. Recours à d'autres opérateurs économiques invoqués à l'appui de la candidature et modalités d'exécution de leurs prestations	13
5.2.3.1. Conditions de recours à d'autres opérateurs économiques	13
5.2.3.2. Modalités d'exécution de leurs prestations.....	13
5.2.4. Contenu des offres	14
ARTICLE 6 - SIGNATURE ELECTRONIQUE DES PIECES	14
ARTICLE 7 - EXAMEN DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE	15
ARTICLE 8 - SIGNATURE DU MARCHE	17
ARTICLE 9 - DOCUMENTS JUSTIFICATIFS DE REGULARITE FISCALE ET SOCIALE	17
ARTICLE 10 - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	18
10.1. Traitement des données personnelles	18
10.2. Instance chargée des procédures de recours	18

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION ET LIEU DE LIVRAISON OU D'EXECUTION

La consultation a pour objet la réalisation de l'étude diagnostique périodique du système d'assainissement des communes de Fronsac, Saint Michel de Fronsac et La Rivière, appartenant au SIAEPA du CUBZADAIS FRONSADAIS comprenant les prestations suivantes :

- ▶ Phase 1 : Analyse de l'existant, recueil des données, analyse détaillée des bilans et mesures existantes, visite de terrain, révision du zonage d'assainissement.
- ▶ Phase 2 : Mesures de débit et de charges en réseau, mesures des débits nocturnes, sectorisation des problèmes, mesures complémentaires ciblées.
- ▶ Phase 3 : Localisation précise des désordres, mesures complémentaires de type passage caméra, tests à la fumée,...
- ▶ Phase 4 : Synthèse, proposition de solutions, chiffrage, programme de travaux, schéma directeur.

Lieu de réalisation des prestations : Communes de Fronsac, Saint Michel de Fronsac et La Rivière (33)

Références à la nomenclature communautaire CPF : 37.

Références à la nomenclature communautaire CPV : 90400000-1.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée visée aux articles L 2120-1-2° ; L 2123-1-1° ; R 2123-1-1° ; R 2123-4 à R 2123-7 et est soumise aux modalités de publicité définies à l'article R 2131-12 du code de la commande publique.

2.2. Structure de la consultation

La présente consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement au sens de l'article L 2113-10 du code de la commande publique. Les prestations donneront lieu à un contrat unique.

Elle est lancée en vue de l'attribution d'un marché de services.

2.3. Structure du marché

Les prestations donneront donc lieu à un marché unique sans tranche optionnelle.

2.4. Type de contractants

L'attributaire pourra être une entreprise seule ou un groupement d'entreprises conjointes ou solidaires.

Si le groupement attributaire est un groupement conjoint, le mandataire dudit groupement sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'entité adjudicatrice.

Les groupements doivent être constitués dès la remise des candidatures. Aucun groupement ne pourra être constitué ultérieurement.

En application de l'article R 2142-21-1° 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 membres d'un ou plusieurs groupements.

2.5. Variante

Les variantes ne sont pas admises.

2.6. Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles dans le cadre de la présente consultation.

Les prestations supplémentaires qui seraient présentées par les soumissionnaires de leur propre initiative ne seront pas examinées.

2.7. Modifications de détail au dossier de consultation

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation.

Les soumissionnaires disposeront d'un délai de 5 jours à compter de la date d'envoi du document écrit mentionnant ces modifications pour les prendre en compte.

Les soumissionnaires 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.8. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 150 jours.

Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres mentionnée en page de garde du présent document.

2.9. Délais d'exécution

Les délais d'exécution des prestations sont laissés à l'initiative des candidats qui devront les préciser dans l'acte d'engagement tout en respectant, le cas échéant, les délais plafonds imposés.

2.10. Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte pas de conditions d'exécution à caractère social ou environnemental.

ARTICLE 3 - CONTENU ET MODALITES DE CONSULTATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISE

3.1. Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le Dossier de Consultation des Entreprises comporte les pièces suivantes :

- ▶ Règlement de Consultation,
- ▶ Cadre d'Acte d'Engagement et ses annexes éventuelles (AE),
- ▶ Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
- ▶ Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses Annexes,
- ▶ Cadre du bordereau des prix unitaires (B.P.U.),
- ▶ Cadre du Détail Estimatif (D.E.).

ARTICLE 4 - CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS ET SECURISATION DE LA PROCEDURE

4.1. Conditions de transmission des plis

Les candidats doivent remettre impérativement le pli contenant le dossier « candidature » et le pli contenant le dossier « offre » par voie électronique sur la plateforme accessible à l'adresse du profil acheteur précisée à la rubrique I-1 de l'avis d'appel public à la concurrence, avant la date et l'heure de remise des offres.

Aucune autre forme de transmission électronique (par exemple par courriel électronique) n'est admise.

Le pli contenant le dossier « offre » peut être accompagné d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD Rom ou clé USB) ou sur support papier à l'adresse indiquée ci-dessous :

SIAEPA DU CUBZADAIS FRONSADAIS - 365 Avenue Boucicaut - 33240 Saint-André-de-Cubzac

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les plis seront considérés comme « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de remise des offres.

Toutefois en cas de copie de sauvegarde, l'heure limite fixée pour la remise des plis est appréciée au commencement de la transmission même si celle-ci s'achève après l'heure limite.

Chaque pli est présenté sous la forme d'un seul fichier compressé au format .zip et nommé « XXX YYYY », XXX correspondant à la dénomination sociale de l'entreprise candidate ou de l'entreprise

mandataire en cas de groupement et YYY correspondant au contenu du pli : « candidature » pour les pièces du dossier de candidature et « offre » pour les pièces du dossier de l'offre.

Pour chacun des plis, les documents seront nommés « nom.extension », où :

- ▶ « nom » correspond au libellé du document ou à son abréviation.
- ▶ « .extension » correspond au format utilisé - exemple : .pdf, .odt, ...

Les libellés ne devront contenir ni espace (remplacé par le signe _ en utilisant la touche 8 du clavier), ni accent.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : pdf, odt, rtf, doc(x), odf, xls(x), ods, txt, jpeg, ppt, -les fichiers générés aux formats précédents et compressés au format Zip (.zip)-.

La taille de l'ensemble des fichiers joints ne doit pas dépasser la taille maximale de fichiers indiquée sur la plateforme de l'acheteur.

En cas de difficulté, les candidats peuvent contacter le support technique du profil acheteur dont les coordonnées et les heures d'accueil figurent sur la plateforme.

4.2. Modalités de sécurisation de la procédure

Avant toute transmission par voie électronique, les documents devront être traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

Chaque transmission électronique 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 rejet d'une candidature en application de l'article R 2144-7 du code de la commande publique entraîne l'effacement de l'intégralité de l'offre, des fichiers du Maître d'ouvrage. Le candidat en est informé.

Toute nouvelle offre envoyée par voie électronique par le même candidat, annule et remplace l'offre précédente.

ARTICLE 5 - MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1. Documents à produire au titre de la candidature

Conformément aux dispositions des articles R 2143-13 et R 2143-14 du code de la commande publique, il est précisé que :

- ▶ Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'entité adjudicatrice peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique géré par les candidats, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.
- ▶ Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur de l'entité adjudicatrice lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les candidats qui le souhaitent pourront présenter leur candidature sous la forme d'un document électronique unique de marché européen (e DUME) téléchargeable sur le site chorus pro : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr> ou à partir du formulaire type de e DUME figurant en annexe 2 du règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016, en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités.

En cas de groupement, chacun de ses membres doit remettre un E DUME.

Le e DUME doit être dûment complété : la partie II ; les rubriques A ; B ; et C de la partie III, les rubriques B ; C ; et D de la partie IV et la partie V.

Les candidats ne peuvent pas se contenter pour la partie IV « critères de sélection » de remplir la section A « indication globale pour les critères de sélection ». Ils doivent remplir les autres sections pour pouvoir justifier des exigences requises au titre de la consultation.

Ils doivent également fournir sous forme de fichier séparé :

- ▶ **Les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat**
- ▶ **Les attestations d'exécution de bonne fin pour les références qui ne sont pas disponibles par voie électronique (système de stockage, site Web, identification du fichier)**

En cas de recours aux capacités d'une ou plusieurs autres entités, les candidats devront fournir un e DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités concernées.

Le e DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

Les candidats souhaitant réutiliser un e DUME déjà utilisé dans une procédure antérieure devront confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

A défaut d'utiliser le e DUME, le dossier « candidature » contiendra :

- ▶ les formulaires DC1 et DC2 dûment remplis (version octobre 2016) téléchargeables sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat> ; ou tout autre document contenant les mêmes informations.
- ▶ Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.

- ▶ Les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat
- ▶ En cas de groupement conjoint, la répartition des prestations entre ses membres doit être précisée en rubrique E du formulaire DC1

Le formulaire DC2 devra être complété comme suit :

- ▶ **Rubrique F1** : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global des 3 dernières années et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles

▶ **Rubrique G :**

> **Déclaration des moyens du candidat** comportant les renseignements suivants :

- Indication des effectifs moyens annuels des candidats et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
- Indication de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature,
- Indication des titres d'études et professionnels du candidat,
- Indication des techniciens ou organismes techniques auxquels le candidat pourra faire appel pour l'exécution des prestations, qu'ils soient ou non intégrés au candidat,
- Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché,

> **Références professionnelles :**

- Présentation d'une liste des études exécutées au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le Maître d'Ouvrage concernant ces études et précisent si elles ont été effectuées selon les règles de l'art et menées régulièrement à bonne fin ;

> **Qualifications professionnelles :**

- Certificats de qualification professionnelle. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références d'études attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;

▶ **Rubrique H :**

Les candidats doivent justifier pour les opérateurs désignés dans leur candidature des mêmes capacités que celles qui leur sont demandées. Ils doivent également produire soit une lettre d'engagement de chacun d'eux soit les contrats par lesquels ils s'engagent à exécuter les prestations correspondantes.

Il est également rappelé que :

- ▶ Tous les documents constituant ou accompagnant les candidatures doivent être entièrement rédigés en langue française,
- ▶ Les personnes physiques doivent être dûment habilitées à engager les candidats,
- ▶ Une même personne ne peut pas représenter plus d'un soumissionnaire pour un même marché.

Toute candidature non reçue dans les conditions fixées ci-dessus sera écartée.
Elle ne sera pas renvoyée à son expéditeur.

5.2. Présentation des offres

5.2.1. Visite sur site

Sans objet.

5.2.2. Modalités d'obtention des renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux opérateurs économiques six jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Les candidats devront faire parvenir leur demande de renseignements complémentaires au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Toutefois, l'acheteur se réserve le droit de répondre à des demandes qui seraient faite postérieurement sous réserve de respecter le délai de six jours.

5.2.3. Recours à d'autres opérateurs économiques invoqués à l'appui de la candidature et modalités d'exécution de leurs prestations

5.2.3.1. Conditions de recours à d'autres opérateurs économiques

Les candidats ne disposant pas de toutes les capacités techniques, financières et économiques requises, peuvent faire appel à d'autres opérateurs économiques.

Ils doivent alors, dès la candidature, préciser leur identité, leur adresse, adresse électronique, numéro de téléphone, télécopie, leur numéro SIRET et justifier pour ces opérateurs des mêmes capacités que celles qui leur sont demandées. Ils doivent également produire soit une lettre d'engagement de chacun d'eux soit les contrats par lesquels ils s'engagent à exécuter les prestations correspondantes.

5.2.3.2. Modalités d'exécution de leurs prestations

Pour la sous-traitance connue au moment de la remise des offres, les soumissionnaires préciseront, pour chaque prestation sous-traitée, son montant ainsi que le nom des entreprises désignées.

Ils joindront à cet effet pour chaque sous-traitant l'annexe 1 à l'Acte d'Engagement dûment complétée, signée et accompagnée des pièces et renseignements mentionnés ci-dessous :

- ▶ Capacités professionnelles et financières du sous-traitant;
- ▶ Déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il ne se trouve dans aucun des cas d'exclusion visés aux articles L 2141-1 à L 2141-11 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Ils devront également compléter le tableau de synthèse correspondant figurant en annexe 2 à l'acte d'engagement.

Pour la sous-traitance envisagée au moment de la remise des offres, les soumissionnaires préciseront dans l'acte d'engagement pour chaque prestation qu'ils envisagent de sous-traiter en cours d'exécution du marché, son montant ainsi que le nom des entreprises pressenties.

5.2.4. Contenu des offres

Tous les documents constituant ou accompagnant les offres des soumissionnaires doivent être entièrement rédigées en langue française. Les montants monétaires sont obligatoirement exprimés en euro.

L'offre contiendra les pièces suivantes :

- ▶ Un acte d'engagement et ses annexes : cadre ci-joint à compléter.
- ▶ L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser dans l'acte d'engagement.
- ▶ Le Cahier des clauses administratives particulières, cahier ci-joint à accepter sans modification.
- ▶ Le(s) Cahier(s) des Clauses Techniques Particulières, cahier ci-joint à accepter sans modification.
- ▶ Le bordereau des prix unitaires, cadre ci-joint à compléter sans modification, (**à fournir en fichier excel**)
- ▶ Le détail estimatif, cadre ci-joint à compléter sans modification, (**à fournir en fichier excel**)
- ▶ Un mémoire justificatif technique des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de l'étude.
- ▶ Le planning prévisionnel d'exécution des prestations
- ▶ Une note explicative sur les clauses d'exécution environnementale

ARTICLE 6 - SIGNATURE ELECTRONIQUE DES PIECES

La signature électronique n'est pas exigée pour la remise des candidatures et des offres.

Toutefois les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat et l'habilitation du mandataire du groupement, lorsqu'elle est requise, doivent être signés de manière manuscrite et scannés pour la remise de leur candidature.

Les candidats sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

ARTICLE 7 - EXAMEN DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'examen des offres et l'attribution du marché sont effectués selon les modalités définies aux articles L 2152-1 à L 2152-8 et R 2152-1 à R 2152-13 du code de la commande publique.

Le représentant de l'entité adjudicatrice élimine les offres qui sont arrivées hors délai et procède à l'examen de l'ensemble des offres reçues. Il élimine celles qui sont inappropriées et celles qui sont anormalement basses en respectant la procédure définie à l'article R 2152-3 du code de la commande publique.

Au terme du classement provisoire, le Représentant de l'entité adjudicatrice se réserve le droit d'engager une négociation avec les candidats.

La négociation a pour objet d'optimiser les offres sans pouvoir modifier fondamentalement leur contenu.

Au terme de la négociation, le Représentant de l'entité adjudicatrice se réserve la possibilité d'autoriser les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières ou inacceptables.

Il procède ensuite à une analyse des offres en éliminant celles qui sont irrégulières ou inacceptables et classe les offres.

Une offre ne comportant pas tout ou partie des documents à produire mentionnés à l'article 5.2.4 et qui sont nécessaires au jugement des offres, sera jugée irrégulière et sera éliminée. Ce sera notamment le cas s'il est constaté que le bordereau de prix unitaire n'est pas fourni ou qu'il est incomplet.

Le maître d'Ouvrage se réserve la possibilité d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans mener de négociation.

Le classement est effectué sur la base des critères pondérés ci-dessous :

Rang	Critère de jugement des offres	Pondération
1	Valeur technique des prestations	50
2	Coût des prestations	40
3	Prise en compte des aspects environnementaux	10
	TOTAL	100

Le coefficient de pondération affecté à chaque critère permet de déterminer la note globale de l'offre sur 100.

Critère de jugement « valeur technique de l'offre »

Le critère de jugement « valeur technique de l'offre » est apprécié au regard du mémoire technique du candidat.

Pour le calcul de la pondération du critère « Valeur Technique de l'offre », il sera appliqué une note pour chacun des sous-critères suivants telle que :

- ▶ Sous-critère 1 : présentation de l'entreprise, moyens humains et matériels de l'entreprise, noms et qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché, note sur 25,
- ▶ Sous-critère 2 : description détaillée de chaque phase, organisation du déroulement de l'étude, note sur 25,
- ▶ Sous-critère 3 : planning prévisionnel et pertinence de ce planning, note sur 10,

La note globale « valeur technique » est déterminée comme suit :

Note valeur technique sur 60 = Note Sous-critère 1 + Note Sous-critère 2 + Note Sous-critère 3

Critère de jugement « coût des prestations »

Le critère de jugement « coût des prestations » est apprécié au regard des pièces financières remises par le candidat.

Pour le calcul de la pondération de ce critère, il sera appliqué une note sur 40 calculée de la manière suivante :

$$40 - \left[\frac{(\text{Montant de l'offre de l'entreprise « X »} - \text{Montant de l'offre moins disante})}{\text{Montant de l'offre moins disante}} \times 40 \right]$$

Le montant de l'offre est valorisé par référence au détail estimatif joint au présent dossier.

Sur cette base, les prix issus du bordereau des prix unitaires de chaque soumissionnaire seront appliqués aux quantités définies dans le détail estimatif, le résultat déterminant le montant de l'offre.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs purement matérielles de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Lors de l'examen des offres, le Représentant de l'entité adjudicatrice se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Critère de jugement « Prise en compte des aspects environnementaux »

Le critère de jugement « Prise en compte des aspects environnementaux » est apprécié au regard de la note explicative sur les clauses d'exécution environnementale du candidat. Cette note pourra notamment concerner les aspects mobilité et transport, la sobriété numérique et bureautique ainsi que les certifications en lien avec la préservation de l'environnement.

Une note sur 10 sera attribuée pour ce critère.4

Le Représentant de l'entité adjudicatrice attribuera le marché à l'offre ayant la note la plus élevée.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le présent règlement ne sera pas pris en compte.

Si le candidat retenu ne fournit par les certificats, attestations et déclaration(s) dans les délais qui lui sont impartis, son offre est rejetée et l'élimination du candidat est alors prononcée par le Représentant de l'entité adjudicatrice qui présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le Représentant de l'entité adjudicatrice peut en accord avec le candidat retenu procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières de l'offre ni le classement des offres.

ARTICLE 8 - SIGNATURE DU MARCHÉ

Le marché sera signé électroniquement par le Maître d'ouvrage et le Titulaire qui devra disposer d'un certificat de signature électronique répondant aux exigences de l'arrêté du 12/04/2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

ARTICLE 9 - DOCUMENTS JUSTIFICATIFS DE REGULARITE FISCALE ET SOCIALE

Les documents suivants devront être remis par le soumissionnaire retenu dans un délai de 8 jours à compter de la réception de la demande du Représentant de l'entité adjudicatrice :

- ▶ Une déclaration sur l'honneur signée par la personne habilitée à engager l'entreprise, attestant que ses dirigeants et les personnes ayant pouvoir de l'engager dans le cadre de l'exécution du marché ne se trouvent pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation de marché mentionné aux articles L 2141-1 et L 2141-3 à L 2141- 5 du code de la commande publique,
- ▶ La copie des décisions de justice prononcées dans le cadre d'un redressement judiciaire justifiant l'habilitation du soumissionnaire à poursuivre l'activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché, si une telle procédure a été ouverte à son encontre.

Lorsque, dans les conditions prévues à l'article L 114-10 du code des relations entre le public et l'administration, le Représentant de l'entité adjudicatrice ne peut obtenir auprès des administrations concernées les attestations de régularité fiscale, de régularité sociale et de vigilance, le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, les attestations d'inscription au registre du commerce et des sociétés (ou des métiers), il en fait la demande au soumissionnaire retenu qui devra les lui fournir dans le même délai.

En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit produire les documents précités.

En outre le mandataire devra produire un document signé par l'ensemble des membres du groupement, l'habilitant à les représenter et précisant les conditions de cette habilitation.

En outre si le marché est d'un montant égal ou supérieur à 5 000 euros HT, le candidat devra produire dans le même délai les pièces prévues aux articles D.8222-5 du code du travail (pour les candidats établis en France) et R 1263-12 du code du travail (en cas de détachement de salariés) et D.8222-7 du code du travail (pour les candidats établis à l'étranger) et D.8254-2 à D 8254-5 du code du travail pour les salariés étrangers.

Tous les documents produits doivent être rédigés en français

Par ailleurs, pendant toute la durée d'exécution du marché, le titulaire devra produire les documents et satisfaire l'ensemble des obligations définies dans le CCAP au titre de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 10 - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

10.1. Traitement des données personnelles

La participation à la consultation emporte acceptation des candidats concernant le traitement des données personnelles les concernant figurant dans leur dossier de candidature et d'offre.

Les candidats s'engagent à obtenir la même acceptation pour le traitement des données personnelles de tous les intervenants pour leur compte désignés dans le cadre de la présente consultation.

Ces données personnelles sont définies à l'article 4 du règlement de l'Union européenne 2016/679 du 27/04/2016.

Pour garantir la protection des données personnelles, le Maître d'ouvrage s'engage à :

- ▶ Ne pas utiliser ni divulguer ces données personnelles pour d'autre fin que celle nécessaire à la consultation, à l'exception des données personnelles concernant l'attributaire,
- ▶ Prendre toute mesure de sécurité notamment matérielle pour assurer la conservation et l'intégrité des données personnelles traitées dans les limites strictement nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées (durée utile sur le plan opérationnel)
- ▶ Procéder au terme de ce délai à la destruction de tous les fichiers manuels ou informatisés stockant des données personnelles.

10.2. Instance chargée des procédures de recours

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Nom de l'organisme : Greffe du tribunal administratif de BORDEAUX

Adresse : 9 Rue Tastet - CS 21490 - 33063 Bordeaux Cedex

Téléphone : 05.56.99.38.00

Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr