

COMMUNE DE AGNAC

REGLEMENT DE LA CONSULTATION Commun à tous les lots

Marché public de travaux
passé selon une procédure adaptée en application de l'article R 2123-1 1° du Code de la
commande publique



Objet du marché n°2025-01 :
ACCESSIBILITE, SECURISATION, AMENAGEMENT DU PARVIS DE LA MAIRIE,
SIGNALETIQUE DES ENTREES DU BOURG ET DES ABORDS DU CROISEMENT DU
BAYLE

Date et heure limites de réception des offres : 25/07/2025 à 12h00

Maître d'ouvrage :

Mairie d'AGNAC
46 route de Meyra 47800 AGNAC
mairie-agnac@collectivite47.fr
05 53 83 01 59
Siret : 21470003100013

Maître d'œuvre :

ALRENDY maîtrise d'Œuvre
700 chemin de la moulière 47120 Duras
Tel : 06.45.78.08.24
Mail : alrendy.mo@gmail.com
Siret : 98469118800010

Table des matières

ARTICLE 1^{er} – Dispositions générales	3
ARTICLE 2 – Conditions de la consultation	3
2.1. Variantes	3
2.2. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	3
2.3. Délai d'exécution du marché	3
2.4. Mesures particulières concernant le chantier	4
2.5. Forme juridique de l'attributaire	4
2.1. Délai de validité des offres	4
ARTICLE 3 – Visite sur place	4
ARTICLE 4 – Dossier de consultation (DCE)	4
4.1. Contenu du dossier de consultation	4
4.2. Modifications de détail au dossier de consultation	5
ARTICLE 5 – Présentation des candidatures et des offres	5
5.1. Volet candidature	5
5.2. Volet Offres	7
ARTICLE 6 – Conditions d'envoi des candidatures et des offres	9
ARTICLE 7 – Jugement des candidatures et des offres	10
7.1. Sélection des candidatures	10
7.2. Examen des offres	10
ARTICLE 8 – Négociations éventuelles des offres des entreprises	11
ARTICLE 9 – Communication et échanges électroniques	11

ARTICLE 1^{er} – Dispositions générales

1.1. Objet du marché

La présente consultation concerne les travaux pour l'accessibilité, la sécurisation, l'aménagement du parvis de la mairie et la signalétique des entrées du Bourg ainsi que les abords du croisement du Bayle.
L'installation de bornes électriques. Une seule tranche ferme.

1.2. Nomenclature(s)

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

Code principal CPV	Description
45200000	Travaux d'aménagement VRD
45311200-2	Travaux d'installation électrique
45112700-2	Travaux d'aménagement paysager
45233294	Mise en place de signalisation routière

1.3. Procédure de la consultation

La consultation des entreprises est effectuée selon une procédure adaptée, en application de l'article R 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.4. Décomposition en tranches et en lots

Les travaux sont décomposés en 4 lots :

Lot 01: VRD

Lot 02: ELECTRICITÉ

Lot 03 : ESPACES VERTS

Lot 04 : SIGNALISATION

Chaque lot fera l'objet d'un marché séparé.
Les candidats peuvent candidater pour un ou plusieurs lots.
Il n'y a pas de tranches prévues au marché.

ARTICLE 2 – Conditions de la consultation

2.1. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.2. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Néant

2.3. Délai d'exécution du marché

Le délai d'exécution du marché est fixé dans l'Acte d'Engagement (AE) propre à chaque lot.

2.4. Mesures particulières concernant le chantier

Les entreprises sont tenues de respecter toutes les règles de sécurité et protection de la santé. Les travaux doivent être réalisés en respectant les règles de circulation de la collectivité. L'accès aux propriétaires riverains devra être maintenu en permanence.

2.5. Forme juridique de l'attributaire

Les groupements momentanés d'entreprises sont autorisés. En cas de groupement conjoint, le mandataire devra obligatoirement être solidaire. Le mandataire représente l'ensemble des membres du groupement, vis-à-vis du maître d'ouvrage et du maître d'œuvre, pour l'exécution du marché. Il assure, sous sa responsabilité, la coordination des membres en assumant les tâches d'ordonnancement et de pilotage des travaux.

Si le mandataire n'est pas solidaire, il pourra se voir contraint de le devenir pour se conformer au souhait du maître d'ouvrage, tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Si le mandataire du groupement ne se conforme pas aux obligations qui lui incombent en tant que représentant et coordonnateur des autres membres du groupement, il est mis en demeure d'y satisfaire suivant les modalités définies à l'article 52.1 du CCAG-travaux. Si cette mise en demeure reste sans effet, le maître d'ouvrage invite les membres du groupement à désigner un autre mandataire parmi les autres membres du groupement, dans un délai de 30 jours. En l'absence de désignation dans ce délai, le cocontractant exécutant la part financière la plus importante à réaliser d'ici la fin du marché à la date de cette modification, devient le nouveau mandataire du groupement (sauf en cas d'impossibilité justifiée). Cette substitution fait l'objet d'un avenant.

Le maître d'ouvrage autorise les candidats à présenter leur offre en agissant en qualité de candidat individuel ou de membre d'un groupement. Un même prestataire ne peut être mandataire de plus d'un groupement. De même qu'un même prestataire ne peut être mandataire d'un groupement et être sous-traitant ou cotraitant au sein d'un autre groupement.

2.1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des propositions est de **120 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

ARTICLE 3 – Visite sur place

La visite sur site est **OBLIGATOIRE** avant la remise de l'offre pour tenir compte de toutes les incidences et contraintes du lieu de l'opération, telles que les accès, les possibilités d'installation de chantier, le voisinage et la mise à disposition du terrain dans l'état actuel. Il sera demandé de prendre contact avec le MOE pour un rdv sur site.

ARTICLE 4 – Dossier de consultation (DCE)

4.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comporte les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation commun à tous les lots ;
- L'Acte d'Engagement (AE) commun à tous les lots ;
- Le Cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (CDPGF) propre à chaque lot ;
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun à chaque lot ;
- Les pièces graphiques ;

4.2 Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage 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 répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation.

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

Toute modification du DCE fera l'objet d'un envoi par message électronique via la plateforme.

ARTICLE 5 – Présentation des candidatures et des offres

Présentation des documents

Les offres des entreprises seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros. Si les offres 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.

Tous les documents signés devront l'être par une personne habilitée à engager le candidat, avec indication du nom et de la qualité du signataire.

Il est loisible aux candidats de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve réclamés par l'acheteur public par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Il est à noter que les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve au pouvoir adjudicateur si ceux-ci ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qu'ils demeurent valables (article R 2143-14 du Code de la commande publique).

Documents à produire

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces mentionnées ci-dessous.

5.1. Volet candidature

Le candidat produit à l'appui de sa candidature :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise, tels que prévus aux articles R 2143-3, R 2143-6 et R 2143-9 du Code de la commande publique :

- Lettre de candidature (formulaire DC1) complétée par le candidat ;
En cas de non remise du DC1, une déclaration sur l'honneur signée par le candidat et ses cotraitants / sous-traitants le cas échéant, attestant le fait qu'il(s) n'entre(nt) dans aucun cas mentionné aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 à L 2141-11 du Code de la commande publique et qu'il(s) est/sont en règle au regard des obligations des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2) complétée pour chaque membre de l'équipe ;
En cas de non remise du DC2, un document d'habilitation produit par le mandataire (en cas de groupement) et signé par les autres membres, justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte, accompagnée des documents et renseignements demandés aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat individuel ou du membre du groupement.

- Document signé relatif aux pouvoirs (délégation expresse) de la personne habilitée à engager la société si le signataire n'est pas le mandataire social désigné par la loi ;
- Photocopie des jugements en cas de redressement judiciaire.

Il est loisible au candidat de présenter sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME électronique) et établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R 2143-3 du Code de la commande publique.

Les candidats qui opteront pour le document unique de marché européen ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans ce document qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celle-ci. Ils devront également fournir à l'appui du document unique de marché européen, les documents de preuves (certificats, références, titres d'étude...).

Les candidats peuvent réutiliser un document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les documents et renseignements concernant la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles du candidat conformément aux articles R 2142-1 à R 2142-3, R 2142-5 à R 2142-14 et R 2142-25 du Code de la commande publique :

- Certificats de qualification professionnelle conforme au CCTP le cas échéant, apportant la preuve de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle candidate pouvant être apportée par tout moyen de preuve équivalente, tels que des certifications, des certificats d'identité professionnels justifiant de l'inscription sur un registre professionnel etc. ;
- La répartition des missions entre cotraitants le cas échéant ;

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit les mentionner dans son formulaire DC2 (ou document équivalent) et produire pour chacun d'entre eux, les mêmes documents que ceux qui sont exigés de lui pour justifier de ses capacités, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant qu'il dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations.

Il produit également, le cas échéant, une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4).

5.2. Volet Offres

- L'Acte d'Engagement (AE), dûment complété en intégralité, daté et signé, ainsi que ses annexes le cas échéant ;
- Le Cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (CDPGF) propre à chaque lot, complété en intégralité et daté ;
- Un mémoire technique comportant les éléments suivants :
 - **Fournitures et matériaux :**
 - Procédés d'exécution envisagés et qualités des produits proposés (joindre les fiches techniques de tous les produits permettant de juger de la conformité avec le CCTP. Les fiches produites seront annotées suivant les positions du DPGF) ;
 - **Moyens humains et techniques** affectés spécifiquement au chantier (CV des personnels d'encadrement affecté au chantier, l'expérience du personnel assigné à des travaux équivalents, rôles et compétences du personnel, organigramme du chantier, qualifications, engins et outils spécifiques nécessaires au chantier le cas échéant) ;
 - **Temps de tâches suivant les positions du CDPGF ;**

Les informations contenues dans le mémoire technique devront comporter tous les éléments nécessaires au jugement de la valeur technique de l'offre, selon les critères repris à l'article 7.2 du présent règlement.

N.B. : les éléments sans rapport direct avec ce chantier ne pourront pas être considérés et ne pourront pas être notés. La réponse attendue doit être spécifique à ce chantier.

N.B. : le CCAP et le CCTP font partie intégrante de l'offre et n'ont pas à être remis par les candidats. Le candidat qui répond au marché accepte ces documents sans modification. Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

L'ensemble des documents devront être complétés sans modification des clauses sous peine d'élimination de l'offre.

Important :

- Tout document équivalent d'un autre Etat membre de l'Union européenne sera accepté par l'acheteur public au titre des certificats, attestations ou tout autre document prouvant qu'une exigence a été satisfaite, réclamés à l'appui de la candidature.
- Conformément aux articles R 2142-1 à R 2143-12 du Code de la commande publique, **le candidat retenu et l'ensemble de ses cotraitants et sous-traitants le cas échéant, ne sauraient être désignés définitivement comme titulaires du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur :**
 - ✓ **la photocopie des jugements en cas de redressement judiciaire ;**
 - ✓ **Le numéro unique d'identification** permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;
- ✓ **Les attestations et certificats** de moins de six mois, délivrés par les administrations et les organismes compétents, **prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites** et cela dans un délai imparti par le pouvoir

adjudicateur. L'Attestation URSSAF ou MSA reprend l'obligation pour les entreprises employant au moins 20 salariés, d'emploi des travailleurs handicapés.

- ✓ **La liste nominative des travailleurs étrangers employés pour la réalisation des prestations attendues** et qui sont soumis à autorisation de travail exigée par les articles D. 8254-2 à D. 8254- 5 du code du travail Cette liste doit préciser, pour chaque salarié concerné, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail **ou une attestation sur l'honneur que l'entreprise n'emploie pas de travailleurs étrangers ;**

- ✓ **les attestations d'assurances (civiles et décennales) en cours de validité**, sous peine de voir son offre rejetée.

- ✓ **lorsque le cocontractant est établi hors de France**, il produit avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés, les documents suivants (article R. 1263-12 du code du travail) :

- L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263- 7
- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités, conformément aux dispositions des articles R. 1263-3 à R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 ;
- Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 (Représentant de l'entreprise sur le territoire national).

Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

- ✓ **lorsque le cocontractant est établi ou domicilié à l'étranger** (articles D8222-7 ou D8222-5 ou D. 8254- 2 à D. 8254-5 du code du travail), il produit les documents suivants (*attestations à remettre tous les 6 mois*) :

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l' article L. 243-15 du code de la sécurité sociale . Dans ce dernier cas, elle doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.
- Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
 - a) Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
 - b) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
 - c) Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.
- Lorsque le contrat est conclu avec un prestataire établi à l'étranger détachant des salariés sur le territoire national pour l'exécution de ce contrat, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1, elle se fait remettre, lors de la conclusion du contrat, une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, comprenant les indications prévues à l'article D. 8254-2.

- ✓ Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.
- ✓ A défaut de production dans les délais des documents demandés ci-dessus, l'offre sera éliminée et la même demande sera faite auprès du candidat suivant dans l'ordre de classement.

ARTICLE 6 – Conditions d'envoi des candidatures et des offres

Les offres devront obligatoirement déposées sous forme dématérialisée sur la plateforme <https://demat-ampa.fr/entreprise>, avant la date et l'heure limites de remise des offres figurant sur la page de garde du présent document.

Les dossiers délivrés après la date et l'heure limites ou remis sous format papier seront qualifiés de non recevables.

Au jour et à l'heure limite de réception des dossiers, seul sera pris en compte, en cas de réponse multiple à une même consultation, le dernier dossier reçu (candidature + offre). Les autres offres, précédemment déposées par l'opérateur économique seront rejetées sans avoir été ouvertes.

Avec la plateforme les plis déposés seront horodatés, garantissant l'heure de réception du pli et générant un accusé de réception pour le candidat.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Une copie de sauvegarde destinée à se substituer, en cas d'anomalies limitativement énumérées¹, aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique pourra également être envoyée.

Son envoi se fera par voie électronique, dans un dossier portant la mention « offre dématérialisée - marché relatif à « numéro et intitulé de la consultation » - copie de sauvegarde » et dans les délais impartis pour la remise des offres. Les documents figurant sur ces supports doivent respecter précisément les exigences du Règlement de Consultation. Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Il est à noter que cette copie de sauvegarde ne sera ouverte, que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures et les offres transmis par voie électronique. La trace de malveillance est conservée.
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux dispositions des articles R.2184-12 à R.2184-13 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée pour programme malveillant, elle est détruite.

Il est fortement conseillé aux candidats de constituer à l'intérieur de leur pli deux dossiers, le premier dossier contenant les justificatifs exigés à l'appui de la candidature, le second dossier contenant les pièces constitutives de l'offre. Lorsque l'offre émane d'un groupement d'entreprises, le nom de toutes les entreprises doit être mentionné sur les documents ou dossiers et le nom de l'entreprise mandataire doit être spécialement signalé dans les documents correspondants et dans le titre du fichier.

Les documents fournis dans le pli électronique doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Applications bureautiques (Word .docx, Excel .xlsx, Powerpoint .ppt),
- Image (formats gif, jpeg, png)
- Fichiers graphiques, plans (format dwg)
- Fichiers compressés au standard .zip et .rar sans mot de passe

La taille maximale des plis autorisée par la plateforme de dématérialisation est de 100 Mb pour chaque pli (candidature ou/et offre) déposé.

Le nombre maximal de caractères autorisés pour chaque nom de fichier déposé sur la plateforme de dématérialisation est de 25 caractères.

ARTICLE 7 – Jugement des candidatures et des offres

7.1. Sélection des candidatures

Les candidatures ne seront pas retenues si le candidat n'a pas fourni une déclaration sur l'honneur signée par le candidat et ses cotraitants / sous-traitants le cas échéant, actant le fait qu'il(s) n'entre(nt) dans aucun cas mentionné aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 à L 2141-11 du Code de la commande publique et qu'il(s) est/sont en règle au regard des obligations des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Si, au vu des informations mentionnées dans les pièces remises par le candidat, ses capacités professionnelles, techniques et/ou financières n'apparaissent pas suffisantes, sa candidature sera écartée.

7.2. Examen des offres

L'examen des offres se décompose en deux phases conformément aux articles R 2152-1 à R 2152-7 du Code de la commande publique.

1. Examen du caractère régulier, acceptable et approprié des offres :

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées. Toutefois, les offres irrégulières (sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses) peuvent être régularisées dans un délai approprié. Seules les offres irrégulières, qui ont un caractère régularisable (dont la régularisation n'entraîne pas une modification significative de l'offre), feront l'objet d'une demande de régularisation.

Toutes les pièces de l'article 5.2 (hors acte d'engagement) non remises rendront l'offre non conforme et donc irrégulière. Elle sera éliminée.

Lors de la vérification des offres, si le CDPGF ou l'acte d'engagement comporte des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, celles-ci seront rectifiées en accord avec le candidat.

Le montant de l'offre qui figurera dans le CDPGF sera aligné sur le montant inscrit à l'acte d'engagement.

Toutefois, il est précisé que les erreurs figurant dans les réponses des entreprises ne peuvent être que des erreurs mineures. Dans le cas où les erreurs constatées modifieraient le montant figurant dans l'acte d'engagement de plus de 5% (cinq pour cent), l'entrepreneur responsable de ces erreurs de calcul serait éliminé pour non-conformité de son offre.

2. Analyse et classement des offres :

Offre anormalement basse :

Conformément aux articles R 2152-3 et R 2152-4 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Pour chaque lot, les offres (de base et les prestations supplémentaires le cas échéant) qui n'ont pas été rejetées seront analysées et classées en appliquant les critères d'attribution suivants, dans les conditions prévues au Code de la commande publique :

1) **Le critère prix pondéré à 40%**

L'offre de prix sera notée sur 50. La formule retenue pour attribuer une note à l'offre financière est la suivante :

$$\checkmark \text{ Note obtenue} = 50 \times (\text{prix le plus bas} / \text{prix étudié}).$$

2) **Le critère valeur technique pondéré à 60% :**

La valeur technique des offres, notée globalement sur 50, sera appréciée sur la base du mémoire technique à fournir, en sous critères pondérés comme suit :

- **Fournitures et matériaux :**
 - Procédés d'exécution envisagés ;
 - Méthodologie appliquée au chantier – compréhension des contraintes au site ;
- **Moyens humains et techniques** affectés spécifiquement au chantier ;
 - Liste du personnel affecté au chantier accompagné des rôles et compétences ;
 - Qualifications du candidat ;

L'entreprise mieux-disante sur la base de ces critères sera déclarée adjudicataire (dans les limites du programme financier de l'opération).

Sera classée au premier rang, l'offre ayant obtenu la note globale (par addition des notes des critères de jugement) la plus élevée.

ARTICLE 8 – Négociations éventuelles des offres des entreprises

A l'issue de l'analyse, deux cas de figure peuvent se présenter :

- Les offres sont satisfaisantes et la personne publique attribue directement le marché sans négociation.
- ou
- La personne publique choisit d'inviter, les 3 premiers candidats classés sur fondement de l'analyse des offres de base et cela même en cas de PSE, via la plateforme de dématérialisation <https://demat.ampa>, ayant remis une offre valable et conforme, à négocier en entretien ou par écrit et à présenter une nouvelle offre dans un délai déterminé.

La négociation pourra porter sur tout point jugé utile par la personne publique pour retenir l'offre la mieux-disante. Les nouvelles offres seront analysées selon les mêmes critères et modalités qu'énoncés ci-dessus et l'entreprise mieux-disante, sur la base de ces critères, sera déclarée adjudicataire.

ARTICLE 9 – Communication et échanges électroniques

Pour échanger et obtenir tous les renseignements d'ordre administratif ou technique qui leur sont nécessaires pour la remise de leurs propositions, les candidats feront une demande **exclusivement par mail à la maîtrise d'œuvre** au plus tard **10 jours** avant la date limite de réception des propositions. Les échanges électroniques seront sécurisés et feront l'objet d'un horodatage.

Une réponse sera alors adressée maximum 6 jours avant la date limite de réception des offres.