

<b>Maîtrise d'ouvrage :</b>	<b>Commune des Gorges du Tarn Causses</b> Mairie Village de Sainte-Enimie Route de Mende 48210 GORGES DU TARN CAUSSES
<b>Maître d'oeuvre :</b> <b>Assistance technique à maîtrise d'ouvrage :</b>	<b>LOZERE INGENIERIE</b> Hôtel du Département BP 24 48001 MENDE CEDEX (adresse postale)  Rue de l'Ormeau <b>48000 MENDE</b>
<b>Assistance administrative à maîtrise d'ouvrage :</b>	<b>Mission Affaires juridiques de la DAJC du Département de la Lozère</b> BP 141 48004 MENDE CEDEX 04 (adresse postale)  Espace Olympe de Gouges Boulevard Britexte 48000 MENDE

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

---

#### Agrandissement du cimetière de Montbrun

---

Date et heure limites de réception des offres :

**13 mai 2024 à 12:00**

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	COMMUNE DES GORGES DU TARN CAUSSES Agrandissement du cimetière de Montbrun
	<b>Mode de passation</b>	Procédure adaptée ouverte
	<b>Type de contrat</b>	Marché public
	<b>Nombre de lots</b>	0
	<b>Délai de validité des offres</b>	120 jours
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clause sociale</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Sans
	<b>Durée / Délai</b>	1 mois et 2 semaines maximum
	<b>Négociation</b>	Avec

## 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
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	5
2 - Conditions de la consultation.....	5
2.1 - Délai de validité des offres.....	5
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes.....	5
3 - Les intervenants.....	6
3.1 - Maîtrise d'œuvre.....	6
3.2 - Contrôle technique.....	6
3.3 - 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
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	6
5 - Contenu du dossier de consultation.....	6
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	8
6.1 - Documents à produire.....	8
6.2 - Visites sur site.....	10
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	10
7.1 - Transmission électronique.....	10
7.2 - Transmission sous support papier.....	14
8 - Examen des candidatures et des offres.....	14
8.1 - Sélection des candidatures.....	14
8.2 - Attribution des marchés.....	14
8.3 - Suite à donner à la consultation.....	16
9 - Renseignements complémentaires.....	16
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	16
9.2 - Procédures de recours.....	17

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

**COMMUNE DES GORGES DU TARN CAUSSES - Agrandissement du cimetière de Montbrun**

Les travaux comprennent :

- la démolition de maçonneries (murs et dallages) existantes
- le dégagement des espaces verts existants
- la réalisation de terrassements comprenant des déblais rocheux ainsi que la mise en oeuvre de remblais
- la réalisation des terrassements des fosses des concessions au nombre de 6
- la construction de murs en maçonnerie calcaire à 1 et 2 parements
- la construction d'un escalier en pierres
- la réalisation de dallage calcaire non jointif posé en "opus incertum"

Particularités d'exécution :

Travaux situés dans le périmètre d'un monument classé et dans le site classé des Gorges du Tarn

Contraintes particulières dues :

- aux réseaux souterrains et aériens
- aux contraintes de circulation sur voies publiques
- aux contraintes de proximité des monuments funéraires
- au schéma d'organisation et de gestion des déchets (SOGED)

Lieu(x) d'exécution : MONTBRUN (48210)

## 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.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Considérant que l'allotissement serait de nature à rendre techniquement plus difficile l'exécution des prestations et la surveillance du chantier, il n'est pas prévu de décomposition en lots.

## 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
45215400-1	Cimetière
45233252-0	Travaux de revêtement de rues
45262522-6	Travaux de maçonnerie
45262620-3	Murs de soutènement

## **1.6 - Réalisation de prestations similaires**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires. Le montant de ce nouveau marché ne devra pas dépasser celui du marché initial. Les conditions d'exécution de ce nouveau marché seront identiques à celles du présent marché. Par ailleurs, le montant cumulé des marchés (initial et prestations similaires) devra être cohérent avec les conditions de publication de la procédure initiale et ne devra donc pas dépasser le seuil de la procédure correspondante.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

## **2 - Conditions de la consultation**

### **2.1 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 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.

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. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

### **2.3 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

## 3 - Les intervenants

### 3.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

LOZERE INGENIERIE  
Rue de l'Ormeau  
48000 MENDE

La mission de maîtrise d'œuvre confiée par le maître d'ouvrage est AVP / ACT / DET / AOR / OPR.

### 3.2 - Contrôle technique

Aucun contrôle technique n'est prévu pour cette opération.

### 3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Aucune coordination sécurité et protection de la santé, ni aucun plan de prévention ne sont prévus pour cette opération.

## 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 : Marché financé par les fonds propres de la commune

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.

### 4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## 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
- Les plans
- Les déclarations de travaux (DT) et les réponses des exploitants de réseaux
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.info>

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 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.

Dans le cas où les renseignements et les pièces mentionnées ci-dessous pourraient être obtenus directement par le pouvoir adjudicateur par le biais d'une base de données accessible gratuitement, le candidat est tenu de fournir dans son dossier toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système électronique ou de cet espace de stockage numérique.

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 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
La lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-contractants (DC1 ou équivalent)	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Copie du ou des jugements prononcés, et du plan de redressement, si le candidat est en redressement judiciaire	Non

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	Non

*Conformément à l'art. 3 de l'ordonnance 2020-738 du 17 juin 2020, il ne sera pas tenu compte pour l'appréciation de la capacité économique et financière de l'entreprise, de la baisse du chiffre d'affaires intervenue au titre du ou des exercices sur lesquels s'imputent les conséquences de la crise sanitaire liée à l'épidémie de Covid-19*

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	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, pour des travaux similaires, 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)	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Qualifications en matière de travaux de revêtement de rues, de maçonnerie et de murs de soutènement	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME). Pour plus d'information sur le Document Unique de Marché Européen (DUME), suivre les liens suivants : <https://www.marches-publics.info/service-dume>

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

#### **Pièces de l'offre :**

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le Détail Estimatif et Simulatif (DES)	Non

Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. Ce mémoire doit intégrer toutes les dispositions permettant le jugement de l'offre tel que défini à l'article 8-2 du présent règlement de la consultation	Non
--	-----

**(\*) Le pouvoir adjudicateur n'impose pas la signature de l'offre électronique au moment du dépôt. Elle reste cependant possible. Seul l'attributaire sera tenu de signer son acte d'engagement à posteriori , la signature de l'acte d'engagement valant acceptation de toutes les pièces contractuelles.**

**La seule signature électronique d'un fichier comportant plusieurs documents (notamment d'un fichier type « ZIP ») n'est pas valable. Il est nécessaire de signer l'acte d'engagement individuellement.**

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. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## **6.2 - Visites sur site**

Le candidat, s'il le souhaite, peut se rendre sur place afin d'établir son offre. Cette visite n'est pas obligatoire.

# **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.marches-publics.info>.

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.

Par ailleurs, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

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.

## **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 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. 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 devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par courrier, par pli recommandé avec avis de réception et devra parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

Direction des Affaires Juridiques, de la Commande publique et de la Logistique  
Missions Affaires juridiques et Commande publique  
BP 141  
48004 MENDE CEDEX 4

ou remis contre récépissé dans les mêmes conditions à :

DEPARTEMENT DE LA LOZERE  
Direction des Affaires Juridiques, de la Commande publique et de la Logistique  
Missions Affaires juridiques et Commande publique  
Espace Olympe de Gouges  
12, boulevard Britexte  
48000 MENDE

et ce, aux heures suivantes : de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

#### **FORMATS ELECTRONIQUES DES FICHIERS :**

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

**IMPORTANT : l'acte d'engagement, seul document qui devra être signé électroniquement, devra être au format .pdf**

Les candidats doivent transmettre leurs fichiers dans un des formats électroniques mentionnés au référentiel général d'interopérabilité (RGI). Ces formats de fichiers sont les suivants :

Le format PDF (mode non révisable) : extensions correspondantes .pdf

Le format texte universel (mode révisable) : extensions correspondantes .rtf

Le format bureautique ouvert ODF (mode révisable, format ouvert, normalisé ISO) : extensions correspondantes

.odt pour les textes

.ods pour les feuilles de calcul

.odp pour les présentations de diaporama

.odg pour les dessins et graphiques

Le format bureautique propriétaire de Microsoft (mode révisable) : extensions correspondantes  
.doc ou .docx pour les textes  
.xls ou .xlsx pour les feuilles de calcul  
.ppt ou .pptx pour les présentations de diaporama

Le format de CAO « OpenDWG » (mode révisable) pour les plans ou dessins techniques ou le format PDF 1.7 (mode non révisable, normalisé ISO, conservation des calques) : extensions correspondantes .dxf

Le format propriétaire DWG (mode révisable) pour les plans ou dessins techniques ou le format propriétaire DWF (mode non révisable) : extensions correspondantes .dwg

Les formats images JPEG, PNG ou TIFF/EP pour les photographies, pour les images : extensions correspondantes  
.jpg  
.png  
.tif

Les formats audio MP3 (format compressé - qualité ordinaire) ou WAV (format non compressé - haute qualité) pour les fichiers sonores : extensions correspondantes  
.mp3  
.wav

Le format vidéo MPEG-4 : extensions correspondantes .mp4

Le pouvoir adjudicateur impose les formats ci-dessus, afin de garantir le contenu des documents lors de leur ouverture.

En complément, afin de veiller à la compatibilité des formats des documents transmis, tout en acceptant l'ensemble des formats ci-dessus, le pouvoir adjudicateur préconise les formats PDF pour les formats non révisables et les formats ouverts ODF (odt,ods,odp,odg) pour les formats révisables. En effet, ils correspondent aux formats nativement utilisés par le pouvoir adjudicateur pour lire les documents.

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

**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 pourra être 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.

### **ESPACE ENTREPRISE ET ATTESTATIONS SUR LA PLATEFORME AWS :**

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses,

Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Le pouvoir adjudicateur conseille au candidat de reporter cette adresse électronique dans son acte d'engagement.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.



**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.

# **8 - Examen des candidatures et des offres**

## **8.1 - Sélection des candidatures**

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.

**Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :**

- **Garanties et capacités techniques et financières**
- **Capacités professionnelles**

## **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-Prix des prestations	60.0 %
2-Valeur technique	40.0 %

a) Le critère « **prix des prestations** » sera noté sur 20, la note maximale 20 sera attribuée à l'offre proposant le prix le plus bas, après élimination des offres anormalement basses. La note attribuée aux autres offres répondra à la formule suivante :

$$\text{Note de X} = (\text{coût offre min/coût X})^2 * 20$$

Les notes seront ensuite pondérées en fonction du coefficient affecté au critère.

b) Le critère « **valeur technique** » sera noté sur 20 et jugé sur la base des documents fournis et notamment du mémoire justificatif. Ce critère est décomposé en 3 sous-critères, selon la clé de répartition suivante :

- méthodologie mise en place pour répondre aux contraintes du chantier (sous-critère noté sur 10)
- planning détaillé par tâche et par phase, proposé par le candidat (sous-critère noté sur 6)
- qualité des matériaux utilisés pour réaliser les travaux (sous-critère noté sur 4)

Le cumul de ces notes sera ensuite pondéré en fonction du coefficient affecté au critère.

Ensuite, une note globale sera attribuée par addition des notes précitées pondérées. La note sera arrondie à la décimale. L'offre qui aura obtenu la meilleure note sera déclarée économiquement la plus avantageuse.

En cas d'incohérence entre le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, les prix affichés dans le bordereau des prix seront pris en compte. Par ailleurs, si un prix est manquant dans le bordereau des prix mais affiché dans le détail quantitatif estimatif alors le prix affiché dans ce dernier sera pris en compte.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **8.3 - Suite à donner à la consultation**

#### **NEGOCIATION** :

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations avec tous les candidats sélectionnés.

Ces négociations se feront dans le cadre d'échanges électroniques et/ou d'entretien au cours desquels le pouvoir adjudicateur s'engage à respecter l'anonymat et à ne pas porter atteinte au secret en matière commerciale et industrielle.

Les résultats des négociations seront consignés dans un procès-verbal et feront l'objet, pour le candidat retenu, d'une mise au point co-signée de la collectivité et du titulaire du marché.

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.marches-publics.info>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Il est rappelé aux candidats que leur identification lors du retrait du DCE est indispensable s'ils souhaitent être tenus informés des modifications et des correspondances relatives au présent dossier (réponses aux questions posées par d'autres candidats, erratums) ainsi que des éventuels avis rectificatifs ou de déclarations sans suite.

### 9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :  
TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE NIMES  
16 avenue Feuchères  
CS 88010  
30941 NIMES CEDEX 09

Tél : 04.66.27.37.00  
Télécopie : 04.66.36.27.86  
Courriel : [greffe.ta-nimes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-nimes@juradm.fr)  
Adresse internet(U.R.L) : <https://www.telerecours.fr/>