

DEPARTEMENT DE L'ESSONNE  
COMMUNE DE VARENNES-JARCY (91480)



Ville de Varennes-Jarcy  
Place Aristide Briand - 91480 Varennes-Jarcy  
Téléphone : 01 69 00 11 33 Email : [accueil@varennes-jarcy.fr](mailto:accueil@varennes-jarcy.fr)

Web : [www.varennesjarcy.fr](http://www.varennesjarcy.fr)

**ENFOUISSEMENT DES RESEAUX SECS**  
**Rue de Mandres (entre la rue du Bel Air et le chemin**  
**des Sources)**

***Dossier de Consultation des Entreprises***

**Pièces N°101 – Règlement de Consultation (R.C)**

**POUVOIR ADJUDICATEUR :** COMMUNE DE VARENNES-JARCY

**OBJET DE LA CONSULTATION :** ENFOUISSEMENT DES RESEAUX SECS

**REMISE DES OFFRES :** Le 10 janvier 2025 à 12 H 00

## Article 1 Objet du marché

La présente consultation a pour objet les travaux **d'enfouissement des réseaux sur la rue de Mandres (entre le chemin des sources et rue du Bel-Air)** pour le compte de la **Mairie de VARENNES-JARCY (91480)**

Les entreprises doivent prendre connaissance des dispositions des lieux. Le prix remis comprend implicitement toutes les sujétions et difficultés inhérentes aux travaux. Il comprend également la protection des bâtiments et ouvrages existants et celle des ouvrages de l'entreprise jusqu'à la réception des travaux.

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Particulières (CCTP).

## Article 2 Conditions de la consultation

### 2.1. -Mode de Passation

Le Code de la Commande Publique en vigueur s'applique à la présente consultation. Elle est lancée suivant la procédure adaptée définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

### 2.2. -Décomposition des prestations en lots et en tranches

SANS OBJET

### 2.3. -Nomenclatures communautaires

Les classifications principales conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Code CPV	Libellé CPV
45231400-9	Travaux de construction de lignes électriques
45231600-1	Travaux de construction de lignes de communications
34993000-4	Eclairage public

## Modalités de financement

Le marché sera financé sur le budget de la commune. Les prestations exécutées seront réglées par virement, après mandatement administratif, dans le délai réglementaire maximal autorisé à compter de la réception de la facture ou des demandes de paiement équivalentes.

### 2.4. -Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique,
- soit avec des prestataires groupés.

Les entreprises qui désirent se regrouper, le mandataire sera nominativement désigné dans l'Acte d'Engagement.

La pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter, pour le marché, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché. Un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

L'entrepreneur, membre du groupement, désigné dans l'Acte d'Engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de la personne responsable du marché et coordonne les prestations des membres du groupement.

En application de l'article R. 2142-21 du code de la commande publique, **la commune de VARNNES-JARCY (91480)** interdit aux candidats de présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

### 2.5. -Durée du marché

La durée globale d'exécution du marché est de 7 mois dont 1 mois de période de préparation incluse. Elle courra à compter de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations.

### 2.6. -Participation à la consultation

Tous les candidats ayant pris connaissance de l'avis d'appel public à la concurrence, publié par **la commune de VARNNES-JARCY** via la plateforme acheteur [www.Achatpublic.com](http://www.Achatpublic.com)

**NOTA** : Des entreprises ont pour activité, la recherche sur internet d'avis publics à la concurrence, et ensuite la transmission de ces avis à des candidats potentiellement intéressés. Il s'avère que les informations ou copie d'avis d'appel public à la concurrence, données sur internet par ces entreprises, sont parfois erronées ou incomplètes. Il est donc précisé que ces avis ne sont pas officiels ; seuls ceux publiés sur la plateforme acheteur, font foi en cas de discordance au niveau de leur contenu.

## 2.7. -Documents constitutifs du D.C.E.

### Pièces administratives :

- ✓ Le présent règlement de consultation (RC)
- ✓ L'acte d'engagement (AE)
- ✓ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

### Pièces techniques et graphiques :

- ✓ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- ✓ Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)
- ✓ Pièces graphiques,

## 2.8. -Retrait du dossier de consultation

Le DCE est disponible et téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur :

[www. Achatpublic.com](http://www.Achatpublic.com)

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

Il est fortement recommandé au candidat d'adopter le mode identifié pour télécharger le DCE. En effet, pendant la consultation, celle-ci peut être modifiée, faire l'objet de clarifications importantes pour l'établissement de votre réponse, faire l'objet d'un rectificatif changeant les données de base, notamment la date de remise des offres, ou même faire l'objet d'un avis de sans suite.

Le retrait du DCE en anonyme vous expose donc à travailler inutilement et à remettre un pli non conforme. Si vous optez malgré tout pour ce retrait anonyme, prenez la précaution de revenir sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur régulièrement avant l'expiration pour constater s'il y a des changements, et le cas échéant de vous identifier.

## 2.9. -Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 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.

## 2.10. -Compléments à apporter au Cahier des clauses particulières

Les candidats ne peuvent pas apporter de compléments à ce cahier.

## 2.11. -Marchés à prestations similaires :

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de conclure un marché à prestations similaires conformément aux dispositions prévues à l'article R-2122-7 du code de la commande publique.

## 2.12. -Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

**Les variantes ne sont pas autorisées.**

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est demandée

## 2.13. -Délai de validité des offres

Le candidat est tenu de maintenir son offre pendant **un délai minimal de 4 mois à compter de la date limite** de réception des offres.

## 2.14. -Avance

Conformément aux dispositions des articles R.2191-3 à 2191-12 du Code de la Commande Publique, une avance de 5 % peut être versée au titulaire du marché. Le candidat peut refuser le versement de cette avance et en fait mention dans l'acte d'engagement. Il est exigé une garantie à première demande en contrepartie de l'avance. La garantie demandée en contrepartie du versement de l'avance couvrira la totalité de celle-ci. Le maître d'ouvrage accepte une caution personnelle et solidaire remplaçant la garantie à première demande.

## Article 3 - Dossiers remis par le candidat - Conditions de participation à la consultation

### 3.1. - Généralités

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. Conformément aux articles R 2143-1 et 2 du Code de la Commande Publique, les plis reçus hors délais sont éliminés.

#### - Transmission électronique

**Les dépôts de plis doivent être impérativement remis par voie dématérialisée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com)**

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (clé USB) n'est pas autorisée.

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.

### **Les limites de format de fichier sont les suivantes :**

Traitement de texte (.doc, .rtf), Tableur (.xls), Diaporama (.ppt), Format Acrobat (.pdf), Images (.jpg, .gif, .png), dossiers compressés (.zip), les pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement). Les fichiers déposés ne doivent pas contenir de macros ou de virus.

***Les noms de fichiers doivent rester aussi courts que possibles, au maximum 20 caractères, ne pas être accentués, et ne pas contenir de caractères spéciaux (é, &, +, \*, @, è, ...).***

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 une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli **peut** être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis (avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document), sur support physique électronique. Cette copie est transmise à l'adresse indiquée sur la page de garde du présent document, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

L'ensemble des procédures peuvent permettre le dépôt d'une offre sans signature (il s'agit d'une faculté). Seule, l'offre du candidat retenu devra être signée. Cependant, les candidats répondant à la présente consultation sont juridiquement engagés pour la durée de validité des offres.

### **Re matérialisation**

Le soumissionnaire s'engage notamment dans le cas où son offre est retenue, à accepter la re-matérialisation conforme, sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle.

A ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique ou toute personne habilitée à engager l'entreprise procède à leur signature sans procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à la personne publique sous cette forme.

L'ensemble des décisions du marché (rejet, attribution, notification ...) se fera par l'intermédiaire du profil acheteur Marches-Publics. Info

Les documents devront être préalablement 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.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme. Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses extraits 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'alerte sur les consultations.

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.

#### - Support électronique

Les opérateurs économiques se référeront à l'annexe n° 1 au présent Règlement de la consultation.

#### - Transmission sous support papier

Les dépôts de plis doivent être impérativement remis par voie dématérialisée. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

#### - Signature manuscrite de l'acte d'engagement à l'attribution

L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'en l'état de l'outillage technologique de la collectivité, **l'acte d'engagement sera matérialisé pour sa signature et contre-signature manuscrite**, au moment de l'attribution, avant d'être rematérialisée pour un envoi, le cas échéant, au contrôle de légalité par un dispositif dématérialisé. Cette démarche s'appliquera même si l'attributaire a préalablement signé électroniquement son offre conformément à l'arrêté du 12 avril 2018.

### Article 4 Contenu de l'offre

4.1.1 - **Le dossier de présentation de chaque candidature doit obligatoirement comprendre les pièces suivantes :**

PIÈCES CANDIDATURE	
1	Les documents relatifs, le cas échéant, au <b>pouvoir</b> de la personne habilitée à engager la société au nom de laquelle elle présente une offre (déclaration sur l'honneur ou extrait kbis)
2	<b>Le formulaire DC 1</b> : Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants
3	<p><b>Le formulaire DC 2</b> : Déclaration du candidat (et pour chaque membre du groupement)</p> <p><u>Déclaration d'effectifs</u> Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;</p> <p><u>Chiffre d'affaires de ces 3 dernières années</u> ;</p> <p><u>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique</u></p> <p><u>Références</u> Liste des travaux exécutés de nature et de montants similaires (5 dernières années) avec attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants, montant, époque, lieu d'exécution et précision s'ils ont été faits selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin. Ces travaux doivent être de nature et de montant similaires.</p> <p><u>Autorisation d'intervention à proximité des réseaux (AIPR)*</u> pour tous les conducteurs d'engin</p>

	<p>et a minima une personne de l'encadrement intervenant sur le chantier.</p> <p><u>Qualifications Minimum exigées ou équivalent :</u></p> <p><b>FNTP : 6413 / 651 / 672 / 681 – Eclairage public Travaux neufs Identification QUALIFELEC (ou qualification équivalente) – Les certificats de qualification professionnelle suivants, établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, le maître d'ouvrage accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats-membres</b></p>
<b>4</b>	<b>Les attestations d'assurance valides (pour chaque membre du groupement)</b>
<b>5</b>	<p>Les attestations et certificats officiels attestant de la régularité de la situation du candidat (<b>pour chaque membre du groupement</b>).</p> <p><u>Mais il ne s'agit pas d'une obligation à ce stade de la procédure. Toutefois ces documents seront à produire par l'opérateur économique dont l'offre aura été retenue au stade de l'attribution du marché.</u></p>
<b>6</b>	<p><b>Pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du Travail</b></p> <p><u>Mais il ne s'agit pas d'une obligation à ce stade de la procédure. Toutefois, ce document sera à produire par l'opérateur économique dont l'offre a été retenue au stade de l'attribution du marché.</u></p>

*\*obligatoire depuis le 1er janvier 2018 pour toutes les entreprises du BTP aux personnels intervenant dans l'exécution des travaux*

Tous les formulaires sont téléchargeables sur le site du « ECONOMIE.GOUV » à l'adresse suivante :

[http://www.minefe.gouv.fr/themes/marches\\_publics/formulaires/index.htm](http://www.minefe.gouv.fr/themes/marches_publics/formulaires/index.htm)

Le recours au document unique européen (e-DUME) peut également être utilisé pour candidater

**4.1.2 - Le dossier de présentation de chaque offre doit obligatoirement comprendre les pièces suivantes :**

<b>PIÈCES OFFRE</b>	
<b>1</b>	<p><b>L'acte d'engagement (A.E.)</b> contenant l'offre de prix du candidat avec ses éventuelles annexes; Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement). Conformément à l'article R 2143-12 du Code de la Commande Publique, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants pour justifier de ses propres capacités. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce ou de ces sous-traitants et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché. Le candidat qui envisage, dès la remise de son offre, de sous-traiter une partie des prestations doit en informer la personne publique. Conformément à l'article 5 de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975, relative à la sous-traitance, modifiée par la loi n° 2001-1168 du 11 décembre 2001, dite loi MURCEF, le candidat doit alors indiquer la nature et le montant de chaque prestation qu'il envisage de sous-traiter, ainsi que les sous-traitants auxquels il envisage de faire appel. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide d'un imprimé dénommé « Acte spécial » (formulaire DC4). Cet imprimé, dûment complété, constitue une annexe à l'acte d'engagement. Il doit également remettre, pour chacun des sous-traitants, un dossier de présentation comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* les mêmes documents que ceux exigés des candidats au présent article,</li> <li>* une lettre signée par chaque sous-traitant par laquelle celui-ci s'engage à mettre à la</li> </ul>

	<p>disposition du candidat, si ce dernier est attributaire, ses moyens pour l'exécution du marché.</p> <p>Le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations du marché.</p>
2	<p><b>Le mémoire justificatif doit répondre point par point au critère seulement et ne pourra excéder 30 pages maximum RECTO VERSO SANS ANNEXE et devra répondre, point par point, aux critères de jugement des offres tels qu'énoncés supra. Les pages supplémentaires ne seront pas prises en considération.</b></p> <p>L'offre technique du candidat doit être établie et rédigée en répondant point par point à l'ensemble des critères d'attribution énoncés au présent règlement de consultation, accompagnée des pièces requises. Le mémoire technique a pour objet de juger la qualité technique de l'offre de l'entreprise. Les renseignements indiqués dans ce mémoire technique explicatif doivent être seulement et strictement liés à l'opération objet de la présente consultation. Ils ne doivent pas être de simples énumérations de l'organisation des moyens généraux de l'entreprise.</p> <p>Afin de faciliter la lecture et la compréhension de son offre, il est demandé à chaque candidat de rédiger sa réponse technique en respectant strictement l'ordonnancement et les intitulés des sous critères figurant dans le règlement de consultation. Il est attendu du candidat à ce qu'il réponde clairement et exhaustivement à chaque sous-critère pour permettre d'apprécier au mieux son offre. Seules les réponses à ces points seront prises en compte pour les notations du critère « valeur technique »</p> <p>Le non-respect des sous-critères est susceptible d'affecter la note technique du candidat en cas de réponse confuse ou désordonnée.</p>
3	<p><b>Calendrier prévisionnel</b></p> <p>Le candidat doit fournir le calendrier prévisionnel requis et énoncé dans les sous-critères de la valeur technique</p>
4	<p><b>Le Cahier des Charges Techniques et Particulières (CCTP), daté et signé,</b></p>
5	<p><b>Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), daté et signé,</b></p>
6	<p><b>Le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE), daté et signé,</b></p>

#### 4.1.3 - Documents à fournir par l'attributaire du marché

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché produira :

- Attestations d'assurances en cours de validité, pour une police d'assurance garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers et à l'égard de la **commune de VARENNES JARCY** dans l'exercice de ses missions
- Extrait K Bis ou une copie de la carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ou de tout document indiquant le statut du candidat
- Relevé d'Identité Bancaire ou Postal
- Attestation URSSAF dite « de vigilance » (en ligne sur le site [www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr)).
- Attestation récente de régularité fiscale de l'entreprise (en ligne à partir du compte fiscal)
- Attestation Agefiph relative à l'obligation d'emploi de personnes handicapées pour les entreprises d'au moins 20 salariés).
- Attestation de garantie décennale à jour : exigée de l'attributaire pressenti. A défaut d'assurance conforme aux exigences du marché, ou s'il s'avère que l'entreprise n'est pas assurée, le marché ne pourra lui être attribué.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 5 jours. S'il ne peut produire ces documents, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

## **Article 5 Unité monétaire**

L'unité monétaire du marché est l'euro (€).

## **Article 6 Langue du marché**

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature (certificats, attestations ou déclarations, etc...) doivent être rédigés en langue française.

Tous les courriers adressés au pouvoir adjudicateur doivent également être rédigés en français.

## **Article 7 Déclaration sans suite**

L'acheteur se réserve le droit, à tout moment, de ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

## **Article 8 Analyse et jugement des candidatures et des offres**

### **8.1. -Analyse et jugement des candidatures**

Le jugement des candidatures sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2144-1 à 2144-7 du Code de la Commande Publique.

Dans un premier temps, les candidatures seront examinées au regard :

- 1 - de la recevabilité administrative du dossier (transmission de l'ensemble des pièces demandées),
- 2 - des garanties et capacités techniques du candidat au regard des exigences techniques demandées,
- 3 - des garanties et capacités financières du candidat au regard de l'objet du marché.

Les candidats qui ne satisferaient pas aux critères d'évaluation susmentionnés verront leur candidature rejeter et seront éliminées avant l'analyse de leur offre.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète ou méconnaissant la législation en vigueur pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

### **8.2. -Analyse et jugement des offres**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 et suivants et R.2152-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Le présent marché public sera attribué à l'opérateur économique présentant l'offre jugée économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés ci-dessous :

CRITÈRES	PONDÉRATION
Prix des travaux apprécié au regard du montant porté à l'Acte d'Engagement (A.E.) remis par le candidat, et notée selon la formule suivante :	
<b>45 X Meilleure offre / offre jugée</b> * Sous réserve que l'offre ne soit pas anormalement basse	<b>45 points</b>
<b>Valeur technique de l'offre appréciée au regard du mémoire technique</b>	
<b>Note détaillée d'intervention (Notée sur 35 points) : Le candidat devra fournir une note méthodologique sur <u>Le chantier</u> décrivant notamment :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ un planning prévisionnel du chantier complet pour chaque tranche et phases qui détaillera : les moyens humains, leur qualification et les matériels, les phases, les tâches, leurs durées, et les contrôles. (35 points)</li> </ul>	<b>35 points</b>
<b>Note détaillée indiquant les principales mesures prévues pour assurer l'installation, la sécurité, la signalisation sur le chantier (Notée sur 15 points) :</b> Le candidat devra fournir une note explicative décrivant notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plan et notice d'installation du chantier pour chaque tranche et phase indiquant en outre la zone de stockage, la base de vie et Note sur la démarche et les éléments COVID 19 (5 points)</li> <li>✓ Plan et notice de la signalisation, la/les déviations, les phasages du chantier pour chaque tranche et phase (10 points)</li> </ul>	<b>15 points</b>
<b>Cohérence de la gestion environnementale (Noté sur 5 points) Le candidat devra fournir notamment :</b> Description de la démarche environnementale du chantier prenant en compte le bilan Carbone du chantier (5 points)	<b>5 points</b>
<b>Le mémoire justificatif doit répondre point par point au critère seulement et ne pourra excéder 30 pages maximum RECTO VERSO SANS ANNEXE et devra répondre, point par point, aux critères de jugement des offres tels qu'énoncés supra. Les pages supplémentaires ne seront pas prises en considération.</b>	

L'absence de mémoire technique ou de planning entraînera le rejet de l'offre.

**Nota :** en cas d'erreur matérielle de type comptable (d'addition, de multiplication ou de report), le montant sera rectifié en conséquence dans le cadre de l'analyse des offres. En cas de discordance entre le détail quantitatif et estimatif du prix et l'acte d'engagement, c'est le montant global porté à l'acte d'engagement qui est considéré.

## Article 9 Négociations

**Important :** Le présent marché public est passé sous la forme d'une procédure de mise en concurrence adaptée et non en procédure d'appel d'offres. La Commune se réserve donc le droit de procéder ou non à d'éventuelles négociations avec les 3 candidats présentant les offres les mieux classées.

Les caractéristiques non négociables du marché sont les suivantes :

- ✓ l'objet du marché,
- ✓ les critères de sélection des candidatures et/ou des offres,
- ✓ les normes techniques fixées par le maître d'ouvrage.

La négociation peut porter sur tout autre élément du marché : prix, quantité lorsqu'elle n'est pas définie dans l'objet du marché, délais, techniques d'exécution des prestations ou prestations.

En tout état de cause, la négociation ne doit jamais permettre de modifier substantiellement l'offre initiale.

Déroulement de la négociation :

Le représentant du pouvoir adjudicateur adressera une demande écrite aux candidats admis à négocier. Cette demande pourra porter sur l'ensemble des éléments constitutifs de l'offre pouvant faire l'objet d'une négociation, ou seulement sur les points pour lesquels des compléments d'information ou des adaptations paraîtraient nécessaires.

Le pouvoir adjudicateur pourra négocier et/ou rencontrer en audition les trois candidats présentant les offres les mieux classées pour des explications complémentaires.

Après examen des réponses reçues, au regard des critères sus-énoncés, le pouvoir adjudicateur pourra décider :

- ✓ soit d'attribuer le marché au candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse tous critères confondus pour la Commune,
- ✓ soit en cas de propositions insatisfaisantes, d'organiser un autre tour de négociation dans les mêmes conditions, et ce, jusqu'à ce qu'une offre soit satisfaisante,
- ✓ soit de déclarer la procédure sans suite.

## Article 10 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leurs prestations, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures et des offres, une demande écrite à :

[https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent\\_detail.do?PCSLID=CSL\\_2021\\_IrMCxEp2I0](https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent_detail.do?PCSLID=CSL_2021_IrMCxEp2I0)

Une réponse sera alors adressée, sur le profil acheteur de la plateforme « achatpublic.com », à tous les candidats ayant reçu le dossier, 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des candidatures et des offres.

## Article 11 DIFFERENDS ET LITIGES

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

**L'instance chargée des procédures de recours est le :**

Tribunal Administratif de Versailles