



Communauté d'Agglomération Nîmes Métropole  
Direction de la Commande Publique  
Colisée 2  
1 rue du Colisée  
1<sup>er</sup> étage  
30947 Nîmes Cedex 9  
Tél: 04 34 03 57 00

Direction Générale  
Développement du  
Territoire

Mission Enseignement  
Supérieur et Recherche

Date et heure limites de  
réception des offres

**Le 04 décembre 2018**

à

**12h00**



Une visite facultative du site  
d'exécution est possible et  
recommandée

## MARCHE EN PROCEDURE ADAPTEE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

FOURNITURE, LIVRAISON,  
INSTALLATION D'EQUIPEMENTS ET  
PRESTATIONS ASSOCIEES POUR LE  
FABLAB DE L'EERIE

Règlement de la  
Consultation

**LES PLIS SERONT DEPOSES  
EXCLUSIVEMENT PAR VOIE DEMATERIALISEE**

**Les plis sous format papier envoyés par voie postale ou par mail ou déposés dans les services de la collectivité ne seront ni ouverts ni analysés.**

**LA SIGNATURE ELECTRONIQUE N'EST PAS EXIGEE**



**SGIAP**

*A l'initiative du Secrétariat Général pour la Modernisation de l'Action Publique, une nouvelle façon de candidater dite « Marché Public Simplifié » (MPS) est à la disposition des soumissionnaires sur le profil d'acheteur <https://www.marches-securises.fr>*

- En mode **MPS**, les soumissionnaires candidatent avec leur numéro **SIRET**
- Les informations les concernant sont alors directement récupérées, par le serveur **MPS**, auprès des administrations concernées. Sont repris : les données d'identité de l'entreprise, les engagements sur l'honneur réglementaires ainsi que les attestations relatives au respect des obligations sociales et fiscales (requête automatisée auprès des différentes administrations INSEE, DRFIP, ACOSS, infogreffe...)
- Un **DUM** (Document Unique de Marché) comprenant ces informations est généré automatiquement par la plateforme de dématérialisation en candidature **MPS**
- Le **DUM** remplace la lettre de candidature - formulaire DC1 - et la déclaration du candidat - formulaire DC2 - (ces documents ne sont plus à fournir)
- Le soumissionnaire ajoute ensuite les éléments de capacités nécessaires pour compléter sa candidature
- Il lui suffit enfin de compléter le dossier d'offres avec les pièces demandées
- Les attestations fiscales et sociales ne sont pas nécessaires, elles seront automatiquement récupérées via le serveur **MPS**

**Assistance :**

Pour toute question ou problème relative au dépôt électronique du pli, les candidats devront contacter en priorité l'assistance de la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-securises.fr> au numéro suivant : **04 92 90 93 27**. Vous pouvez également contacter la Direction Commande Publique, Service des appels d'offres au numéro suivant : **04 34 03 57 00**.

Un guide destiné aux entreprises pour répondre à un « marché public simplifié » est disponible à l'adresse suivante : [http://www.modernisation.gouv.fr/sites/default/files/fichiers-attaches/mps\\_guide\\_candidats.pdf](http://www.modernisation.gouv.fr/sites/default/files/fichiers-attaches/mps_guide_candidats.pdf)

**Vous ne disposez pas d'un numéro SIRET**



vous pouvez néanmoins soumissionner en cliquant, au moment du dépôt sur le bouton



**CANDIDATURE CLASSIQUE**

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</b>	<b>5</b>
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	5
1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	5
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	5
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION	7
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	7
<b>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>7</b>
2.1 - DUREE - DELAIS D'EXECUTION	7
2.2 - VARIANTES	7
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	7
2.4 - MODE DE REGLEMENT ET MODALITES DE FINANCEMENT	7
2.5 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	8
<b>ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>9</b>
4.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE	9
<b>ARTICLE 5 : NEGOCIATION</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>12</b>
6.1 - METHODE GENERALE D'ANALYSE DES OFFRES	12
6.2 - DEFINITION DES CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	13
6.3 - ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE	14
<b>ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</b>	<b>17</b>
7.1 - TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	17
7.2 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE	17
<b>ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>18</b>
8.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	19
8.2 - DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	19
7.3 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	19
<b>ARTICLE 9 : ECHANGES AVEC LES CANDIDATS PENDANT LA PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE</b>	<b>19</b>
<b>ARTICLE 9 : CLAUSES COMPLEMENTAIRES</b>	<b>19</b>

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### Article premier : Objet et étendue de la consultation

#### 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne : **Fourniture, livraison et installation d'équipements et prestations associées pour le Fablab de l'EERIE.**

**Lieu(x) d'exécution** : Nîmes Métropole – Site de l'EERIE – 69 rue Georges Besse à NIMES.

#### 1.2 - Etendue de la consultation

Le présent marché, passé en procédure adaptée, est soumis aux dispositions **des articles 12 et 27** du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

#### 1.3 - Décomposition de la consultation

La présente consultation est décomposée en 9 lots désignés ci-dessous :

<i>Lot</i>	<i>Désignation</i>
<b>1</b>	<b>Fourniture et livraison d'une grande fraiseuse numérique</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- la fourniture</li><li>- la livraison</li><li>- la formation</li><li>- la maintenance</li></ul>
<b>2</b>	<b>Fourniture et livraison d'une petite CNC multifonction imprimante 3D/CNC/gravure laser</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- la fourniture</li><li>- la livraison</li></ul>
<b>3</b>	<b>Fourniture et livraison d'une découpeuse laser:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- la fourniture</li><li>- la livraison</li><li>- la formation</li><li>- la maintenance</li></ul>
<b>4</b>	<b>Fourniture et livraison d'un scanner 3D et d'imprimantes 3D</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- la fourniture</li><li>- la livraison</li></ul>
<b>5</b>	<b>Fourniture et livraison de matériel de découpe et transfert</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- la fourniture</li><li>- la livraison</li><li>- la maintenance pour le plotter de découpe</li></ul>
<b>6</b>	<b>Fourniture et livraison d'ordinateurs portables</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- la fourniture</li><li>- la livraison</li></ul>
<b>7</b>	<b>Fourniture et livraison d'un compresseur d'air d'atelier</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- la fourniture</li><li>- la livraison</li><li>- la formation</li></ul>
<b>8</b>	<b>Fourniture et livraison d'équipements d'atelier bois</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- la fourniture</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- la livraison</li> <li>- la formation pour la scie à onglet radiale</li> </ul>
<b>9</b>	<b>Fourniture et livraison d'équipements combinés bois</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la fourniture</li> <li>- la livraison</li> <li>- la formation pour le combiné dégauchisseuse et raboteuse</li> <li>- la maintenance pour le combiné dégauchisseuse et raboteuse</li> </ul>

Chacun des lots fera l'objet d'un marché. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

Prestations similaires :

Les prestations, objet du présent marché, pourront donner lieu à un nouveau contrat pour la réalisation de prestations similaires, passé en application de la procédure négociée de l'article 30-I.7<sup>o</sup> du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et qui seront exécutées par le titulaire dans des conditions d'exécution identiques à celles du présent contrat. Ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

### 1.4 - Conditions de participation

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Dans le cas d'un groupement conjoint, le pouvoir adjudicateur impose que le mandataire du groupement soit solidaire conformément aux dispositions de l'article 45-ii du décret no2016-360.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres pour un même lot en agissant à la fois :- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements;- en qualité de membres de plusieurs groupements

### 1.5 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

<i>Lots concernés</i>	<i>Classification principale</i>	<i>Classification complémentaire</i>
1, 2, 3, 5, 7, 8 et 9	42611000-2 Machines-outils à usage spécifique	
4 et 6	30200000 Matériels et fournitures informatiques	

## **Article 2 : Conditions de la consultation**

### 2.1 - Durée - Délais d'exécution

Les délais d'exécution des prestations sont définis à l'acte d'engagement et fixés dans le CCAP et le CCTP. Ils ne peuvent en aucun cas être modifiés.

### 2.2 - Variantes

#### 2.2.1 - Variantes à l'initiative des candidats

Aucune variante n'est autorisée.

#### 2.2.2 - Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur

Sans objet.

### 2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **4 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.4 - Mode de règlement et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Financement assuré par le budget de la Direction Développement du Territoire de Nîmes Métropole section investissement, sous forme d'autofinancement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

**Le pouvoir adjudicateur recommande le recours à la transmission via le portail CHORUS lorsque cela n'est pas obligatoire. Ce mécanisme permet la simplification des échanges, un meilleur suivi et une meilleure sécurisation ainsi qu'une réduction du temps de traitement des factures.**

## 2.5 - Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 14 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles 13 et 14 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

### **Article 3 : Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes, pour chaque lot
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.), commun à tous les lots,
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.), commun à tous les lots,
- La décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F), pour chaque lot,

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : [www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr).

**Les candidats sont invités à s'identifier lors du téléchargement du dossier et à vérifier la validité de l'adresse mail qu'ils ont indiquée sur la plateforme, afin de pouvoir être alertés par toute modification éventuelle du DCE ou toute réponse aux questions posées par des candidats dans le cadre de la consultation.**

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique au **04 92 90 93 27**.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard **11 jours** avant la date limite de réception des offres. Les candidats 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 candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### **Au cours de la consultation :**

En cas :

- d'anomalie détectée et/ou d'incohérence entre les pièces du dossier de la consultation qui rendraient difficile l'exécution du marché
- ou d'informations manquantes et nécessaires à la détermination du contenu de son offre,

il appartient aux candidats d'informer la collectivité de ces problèmes, en l'interrogeant via le profil acheteur indiqué ci-dessus, et selon les modalités définies à l'article 7.1 du règlement de la consultation

#### Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents 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 la candidature et l'offre.

##### 4.1 - Documents à produire

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

##### **Pièces de la candidature y compris pour chaque cotraitant :**

En cas de groupement, les documents ci-après, doivent être fournis par chaque membre du groupement, sauf mention contraire.

Ce marché fait partie du dispositif « **MARCHÉ PUBLIC SIMPLIFIÉ** » (MPS)». Les candidats qui le souhaitent peuvent utiliser ce dispositif.

Un guide destiné aux entreprises pour répondre à un « marché public simplifié » est disponible à l'adresse suivante : [http://www.modernisation.gouv.fr/sites/default/files/fichiers-attaches/mps\\_guide\\_candidats.pdf](http://www.modernisation.gouv.fr/sites/default/files/fichiers-attaches/mps_guide_candidats.pdf)

Chaque candidat peut utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou le Document Unique de Marché (DUM) pour présenter sa candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

##### **Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 48 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 :**

- **DUM** (généralisé automatiquement par la plateforme de dématérialisation en candidature **MPS**) ou, en cas de candidature classique (si le candidat ne dispose pas d'un numéro SIRET) :
  - Lettre de candidature (formulaire DC1 à jour du 26 octobre 2016 ou forme libre) ;
  - Déclarations sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner mentionnées aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics (déclarations correspondantes dans le formulaire DC1) ;

##### **Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 :**

- **DUM** (généralisé automatiquement par la plateforme de dématérialisation en candidature **MPS**) ou, en cas de candidature classique (si le candidat ne dispose pas d'un numéro SIRET) :
  - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du contrat, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (*déclaration correspondante dans le formulaire DC2*) ;

**Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 :**

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation des prestations ;

Le pouvoir adjudicateur autorise l'utilisation du DUME européen à condition qu'il soit rédigé en français. Les candidats doivent fournir en complément les certificats de qualification ou les attestations de bonne exécution demandés.

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 cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

**NOTA :** Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus 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 raisonnable et identique pour tous.

**Pièces de l'offre :**

**Pour chacun des lots,** le candidat devra produire un projet de marché comprenant :

- **L'acte d'engagement (A.E.) (un par lot)** : à compléter et à dater (concernant les modalités de signature électronique du document par la personne habilitée à engager la société, voir article 6.3.2 du présent règlement de la consultation).
- **La décomposition du prix global et forfaitaire (une par lot),** à compléter entièrement
- **Un mémoire justificatif (un par lot)** sous forme libre des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations le concernant. Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise. Celui-ci comprendra a minima :

**Pour tous les lots :**

- La fiche technique du matériel permettant la comparaison avec le CCTP.
- les conditions de garantie : durée, coûts pris en charge (déplacement, main d'œuvre, pièces, etc.) et les limitations,
- une note précisant les explications et les modalités de démonstrations de la prise en main des équipements par l'équipe en charge du Fablab après la livraison et l'installation.

**Pour les lots 1, 3, 7, 8 et 9 :**

- Une note expliquant les modalités de la formation proposée à l'équipe en charge du Fablab pour la prise en main des matériels (3 à 4 personnes)
  - Présentation, déroulée, durée, exercices éventuels.

**Pour les lots 1, 3, 5 et 9 :**

- Les conditions de la maintenance (contrat de maintenance, modalités de fonctionnement [(délais d'intervention, récurrence de la maintenance préventive, délais de livraison des pièces détachées)])

**Pour les lots 1, 2, 3 et 9 :**

- Indication des capacités et possibilités en matière d'évolutions techniques de l'équipement au travers des améliorations, des modules et accessoires complémentaires, en se basant sur matériels proposés par le candidat.

Ce mémoire technique sera pris en compte dans le cadre de l'analyse technique des offres (se reporter au tableau des critères de jugement des offres à l'article 6.2 du présent règlement de consultation).

**NOTA :**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## **Article 5 : Négociation**

Dans le cadre de la présente procédure, une négociation pourra être engagée avec les candidats par le pouvoir adjudicateur. La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager des négociations avec l'ensemble des candidats ayant remis une offre, y compris celles irrégulières et inacceptables (l'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra être régularisée à l'issue de la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse). Le cas échéant, l'entité adjudicatrice pourra attribuer le marché public sur la base des offres initiales, sans négociation. Elle procédera alors au classement des offres conformément aux critères de choix.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable, notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Le principe d'égalité de traitement entre les candidats interdit cependant d'engager les négociations, avec un candidat ayant remis une offre inappropriée, assimilée à une absence d'offre (une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation).

En cas de négociation, celle-ci sera menée sous la forme d'un ou plusieurs échanges électroniques sur le profil acheteur <http://www.marches-securises.fr>. Elle pourra porter sur toutes les composantes de l'offre des candidats.

**Les candidats devront dans ce cadre, obligatoirement répondre aux demandes figurant à chacun des courriers de négociation adressés par le pouvoir adjudicateur. Celle-ci précisera l'ensemble des documents ou compléments à fournir ainsi que les délais dans lesquels ces éléments devront être apportés. L'absence de réponse à la demande de négociation dans les délais fixés entraînera l'irrégularité de l'offre des candidats concernés.**

A l'issue de la négociation, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser les offres demeurant irrégulières, dans un délai approprié et dans le cadre fixé par l'article 59 III et IV du décret n°2016-360, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. A défaut, après avoir écarté les offres irrégulières ou inacceptables au sens de l'article 59 du décret n°2016-360 relatif aux marchés publics, l'entité adjudicatrice procédera, conformément aux critères de choix, au classement des offres sur la base des offres initiales complétées ou modifiées par les candidats durant la négociation.

Toutefois, en l'absence d'offre recevable à l'issue de la négociation, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de proroger la phase de négociation.

Si une offre paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur peut la rejeter par décision motivée après avoir demandé par écrit les précisions qu'elle juge utiles et vérifié les justifications fournies.

## **Article 6 : Sélection des candidatures et jugement des offres**

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

- Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

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

La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financières et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée par le pouvoir adjudicateur à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.

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

<b>Critères</b>	<b>Pondération</b>
<b>1-Prix des prestations</b>	<b>35%</b>
<b>2-Valeur technique de l'offre</b>	<b>65%</b>

#### 6.1 - Méthode générale d'analyse des offres

Chaque critère (1, 2...) est noté sur 10.

Les critères sont éventuellement déclinés en sous-critères auxquels on a attribué une note, le total des notes des sous-critères étant égal à 10.

A la note obtenue, est appliqué un coefficient de pondération (Co) selon la formule :

*Exemple : si le critère 1 est divisé en 2 sous-critères  
Critère 1 = sous-critère A + sous-critère B*

*Note pondérée 1 = critère 1 x Co*

Les notes pondérées de chaque offre sont ensuite additionnées pour obtenir une note globale par offre, selon la formule :

Exemple : si on a deux critères 1 et 2

*NOTE GLOBALE DE L'OFFRE = Note pondérée 1 + Note pondérée 2*

Les offres seront classées par ordre décroissant de notes globales.

L'offre ayant obtenue la meilleure note sera retenue.

## 6.2 - Définition des critères de jugement des offres

### 1- Notation du critère « Prix des prestations » (pour tous les lots) :

Le critère prix des prestations sera noté sur la base du montant total de la DPGF, par application de la formule suivante :

Détail de la notation	Points affectés	Coefficient de pondération
<b>Montant de la DPGF</b> La note est établie selon le calcul suivant : 10 x (Montant total offre du moins disant / montant total offre étudiée)	10,00	0,35
<b>Total pondéré</b>		<b>3.5</b>

### 2- Notation du critère « valeur technique de l'offre » :

Pour les lots 1, 3 et 9 :

Sous-critères	Désignation	Points affectés	Coefficient de pondération
Sous-critère n°1	les caractéristiques techniques des matériels proposés et leur performance (au travers des fiches techniques) et capacités d'évolution technique de l'équipement	5/10	0,65
Sous-critère n°2	Prise en main / formation	2/10	
Sous-critère n°3	les conditions de garantie : durée, coûts pris en charge (déplacement, main d'œuvre, pièces, etc.) et les limitations,	1/10	
Sous-critère n°4	Conditions de la maintenance : qualité, périmètre, délai d'intervention	2/10	
<b>Note totale</b>		<b>10</b>	
<b>Total pondéré</b>			<b>6.5</b>

**Pour les lots 4, 6, 7 et 8:**

Sous-critères	Désignation	Points affectés	Coefficient de pondération
Sous-critère n°1	les caractéristiques techniques des matériels proposés et leur performance (au travers des fiches techniques)	6/10	0, 65
Sous-critère n°3	Prise en main par l'équipe en charge du fablab	2/10	
Sous-critère n°4	Conditions et durée de la garantie	2/10	
<i>Note totale</i>		<b>10</b>	
<i>Total pondéré</i>			<b>6.5</b>

**Pour le lot 2:**

Sous-critères	Désignation	Points affectés	Coefficient de pondération
Sous-critère n°1	les caractéristiques techniques des matériels proposés et leur performance (au travers des fiches techniques) et capacités d'évolution technique de l'équipement	6/10	0, 65
Sous-critère n°2	Prise en main par l'équipe en charge du fablab	2/10	
Sous-critère n°3	Conditions et durée de la garantie	2/10	
<i>Note totale</i>		<b>10</b>	
<i>Total pondéré</i>			<b>6.5</b>

**Pour le lot 5 :**

Sous-critères	Désignation	Points affectés	Coefficient de pondération
Sous-critère n°1	les caractéristiques techniques des matériels proposés et leur performance (au travers des fiches techniques)	5/10	0, 65
Sous-critère n°3	Prise en main par l'équipe en charge du fablab	1/10	
Sous-critère n°4	Conditions et durée de la garantie	2/10	
Sous-critère n°5	Conditions de la maintenance : qualité, périmètre, délai d'intervention	2/10	
<i>Note totale</i>		<b>10</b>	
<i>Total pondéré</i>			<b>6.5</b>

6.3 – Achèvement de la procédure

6.3.1- Documents à transmettre

Conformément à l'article 55-II-2° du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur exigera du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public, qu'il justifie ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner. Les documents à produire dans ce cadre (s'ils n'ont pas déjà été transmis au moment du dépôt de l'offre initiale) sont :

- Les attestations et certificats suivants, prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année précédant celle du lancement de la consultation (*conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession*) :
  - ✓ Une attestation de régularité fiscale ou formulaire n°3666, justifiant de la régularité de sa situation fiscale (impôt sur le revenu, sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée)
  - ✓ Les déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, délivrées par l'URSAFF (attestation de vigilance) ou la mutuelle sociale agricole (MSA) le cas échéant
  - ✓ Pour les entreprises employant au moins 20 salariés : un certificat (DOETH) attestant de la régularité de sa situation au regard de l'[obligation d'emploi de travailleurs handicapés](#), délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (Agefiph)
  
- Un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat (lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés).

Les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail devront être produites par le titulaire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

**NB :** Pour les entreprises nouvellement créées, celles-ci pourront produire une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalités des entreprises.

Le candidat établi dans un État membre de la communauté européenne autre que la France devra produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine selon les mêmes modalités que celles prévues pour un candidat établi en France.

Le candidat établi dans un pays tiers devra pour les impôts taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu dans ledit pays à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays.

** En cas d'utilisation du MPS, les attestations fiscales et sociales ne sont pas à fournir. Elles seront automatiquement récupérées via le serveur MPS depuis le profil acheteur.**

Le ou les candidats retenus devront également produire, dans les mêmes conditions, les documents suivants :

- l'habilitation éventuelle du mandataire par ses cotraitants ;
- un document attestant que le signataire de l'offre est habilité à engager la société à hauteur du montant du marché ;
- **l'acte d'engagement signé électroniquement au format PADES** selon les modalités décrites ci-dessous.
- Un RIB

Si, dans le cadre de la procédure, aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée ou seules des offres inappropriées ont été déposées, le pouvoir adjudicateur pourra passer un marché sans publicité préalable et sans mise en concurrence pour autant que les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées.

### 6.3.2 – Signature électronique de l'attributaire

**Le marché sera signé électroniquement entre Nîmes Métropole et l'attributaire du présent marché à l'issue de la procédure de passation préalablement à la notification.**

Les candidats sont ainsi informés qu'ils devront signer électroniquement le présent contrat après attribution dans le délai imparti.



**L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'obtention d'une clé de signature nécessite un délai d'environ 4 semaines. Il est donc fortement conseillé aux candidats d'entamer les démarches nécessaires à l'obtention de cette clé de signature, dès la remise de l'offre.**

Les candidats qui le souhaitent peuvent, dès le stade de la remise des plis, signer électroniquement l'acte d'engagement selon les modalités définies ci-dessous.

La signature de l'acte d'engagement par l'attributaire vaut engagement sur l'ensemble des pièces contractuelles du présent marché.

#### Les modalités de signature électronique sont les suivantes :

L'acte d'engagement doit être transmis dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du Code civil.

L'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics impose l'utilisation de certificats de signature. Le certificat de signature électronique (CSE) est l'équivalent numérique de la signature manuscrite. Il est nominatif, délivré à une seule personne et non à une société. Le CSE permet à la fois d'identifier le signataire de façon nominative, de garantir l'intégrité du document et engage le signataire.

Le CSE doit être conforme au référentiel général de sécurité. Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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

La seule signature du fichier global (.zip ou format équivalent) n'est pas valable. Les attributaires ont l'obligation d'apposer leur signature électronique sur l'acte d'engagement. Une signature manuscrite scannée n'est pas recevable.

 **L'attributaire devra signer l'acte d'engagement au format PADES**, à partir de ses propres outils où au travers l'outil mis gracieusement à sa disposition sur la plateforme de dépôt des offres, l'acte d'engagement au format PADES (PDF - Outil « desktop » téléchargeable ou directement en ligne via le stylo électronique « WebSign PDF » disponible dans l'espace « entreprise » - Documentation et assistance en ligne).

→ se reporter à l'annexe relative à la procédure de signature de l'acte d'engagement au format PADES, en fin de document.

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité de rematérialiser l'acte d'engagement de l'attributaire pour signature du contrat. L'attributaire devra transmettre l'acte d'engagement, identique à celui remis dématérialisé, en original papier dûment signé par la personne habilitée à engager la société.

### 6.3.3 - Délai imparti

Si les documents listés ci-dessus à l'article 5.3.1 n'ont pas été fournis dans la candidature et/ou si l'acte d'engagement n'a pas été signé dans les conditions fixées ci-dessus dans le cadre du dépôt de l'offre initiale, le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents et/ou signer électroniquement l'acte d'engagement sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci.

S'il ne produit pas les documents exigés au titre de l'article 55-II-2° du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 dans le délai imparti, son offre sera rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée seconde sera sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires et signer électroniquement l'acte d'engagement le cas échéant. Si nécessaire, cette procédure pourra être reproduite tant qu'il subsistera des offres qui n'ont pas été écartées.

## **Article 7 : Conditions d'envoi ou de remise des plis**

### 7.1 – Transmission sous support papier

**Aucune transmission par voie papier n'est autorisée pour cette consultation.**

### 7.2 – Transmission électronique

#### 7.2.1 – Modalité de transmission

**Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : <http://www.marches-securises.fr>.**

Par contre, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Conditions de présentation des plis électroniques : fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cadre d'une seule enveloppe. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

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

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : le format PDF (.pdf), format bureautique propriétaire de Microsoft (.doc ou .docx pour les textes ; .xls pour les feuilles de calcul ; ppt ou pptx pour les présentations de diaporama), format propriétaire DWG pour les plans ou dessins techniques ou le format propriétaire DWF (.dwg), les formats images JPEG, PNG ou TIFF/EP pour les photographies, pour les images (.jpg, .png, .tif), le format de compression de fichiers ZIP (.zip), ou formats équivalents.

Il est recommandé de compresser les fichiers, en utilisant des logiciels du type 7-zip ou .zip.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

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

### **A l'attention des candidats :**

Il est vivement conseillé de tester la plateforme de dématérialisation quelques jours avant la remise des offres.

Veillez à ce que votre navigateur Internet prenne en charge les plug-ins JAVA dans ses dernières versions.

Aucun délai supplémentaire ne sera accordé pour l'envoi des offres volumineuses.

**L'offre est transmise en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.**

**Assistance plateforme de dématérialisation :** Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, un numéro est à la disposition des soumissionnaires : **04 92 90 93 20**.

#### 7.2.2 – Copie de sauvegarde :

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique 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 devra parvenir à la Ville de Nîmes avant la date et l'heure limites indiquées sur le présent règlement, et sera ouverte dans les conditions fixées à l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2018 relatif aux modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (programme informatique malveillant, candidature ou offre reçue de façon incomplète, hors délais suite à aléas de transmission ou impossibilité d'ouverture par l'acheteur public — sous réserve que la transmission du plis ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres).

Adresse de dépôt / d'envoi de la copie de sauvegarde :

Communauté d'Agglomération Nîmes Métropole  
Direction de la Commande Publique  
Colisée 2 - 1<sup>er</sup> étage  
1 rue du Colisée  
30947 Nîmes Cedex 9

Horaires d'ouverture du lundi au vendredi : 8h30 - 12h30 / 13h30 - 17h00

## **Article 8 : Renseignements complémentaires**

### 8.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires administratifs ou techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard 10 jours** avant la date limite de remise des offres, une demande écrite via le profil acheteur à l'adresse: <http://www.marches-securises.fr>

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres, pour autant qu'elles en aient fait la demande en temps utile.

### 8.2 - Documents complémentaires

Sans objet.

### 8.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

Les candidats pourront réaliser une visite du site avant la remise des plis en prenant contact avec le représentant du pouvoir adjudicateur :

**M. BOULIER Fabien au 04.34.03.57.32**

## **Article 9 : Echanges avec les candidats pendant la procédure de passation du marché**

Pour chaque étape de la procédure après la date limite de remise des offres, **tous les échanges effectués avec les candidats seront obligatoirement faits électroniquement via le profil acheteur de la collectivité** ([www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr)) pour l'ensemble des offres.

Afin de recevoir les différents courriers, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils devront inscrire **une adresse mail valide** sur la plateforme de dématérialisation pour les plis transmis électroniquement.

Les échanges peuvent concerner les éventuelles demandes de compléments, de précisions, de régularisation, les négociations si elles sont prévues par le présent règlement, l'information des candidats non retenus, la notification du marché et les éventuelles informations de décision de déclaration sans suite sans que cette liste ne soit exhaustive.

## **Article 10 : Clauses complémentaires**

### **Signature électronique de l'acte d'engagement au format PADES**

L'acte d'engagement doit être transmis dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du Code civil. Le niveau minimum de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (\*\*\*) du RGS.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

La seule signature du fichier global (.zip ou format équivalent) n'est pas valable. Les attributaires ont l'obligation d'apposer leur signature électronique sur l'acte d'engagement. Une signature manuscrite scannée n'est pas recevable.

L'attributaire devra signer, à partir de ses propres outils où au travers de l'outil mis gracieusement à sa disposition sur la plateforme de dépôt des offres, l'acte d'engagement au **format PADES (PDF Signé)**.

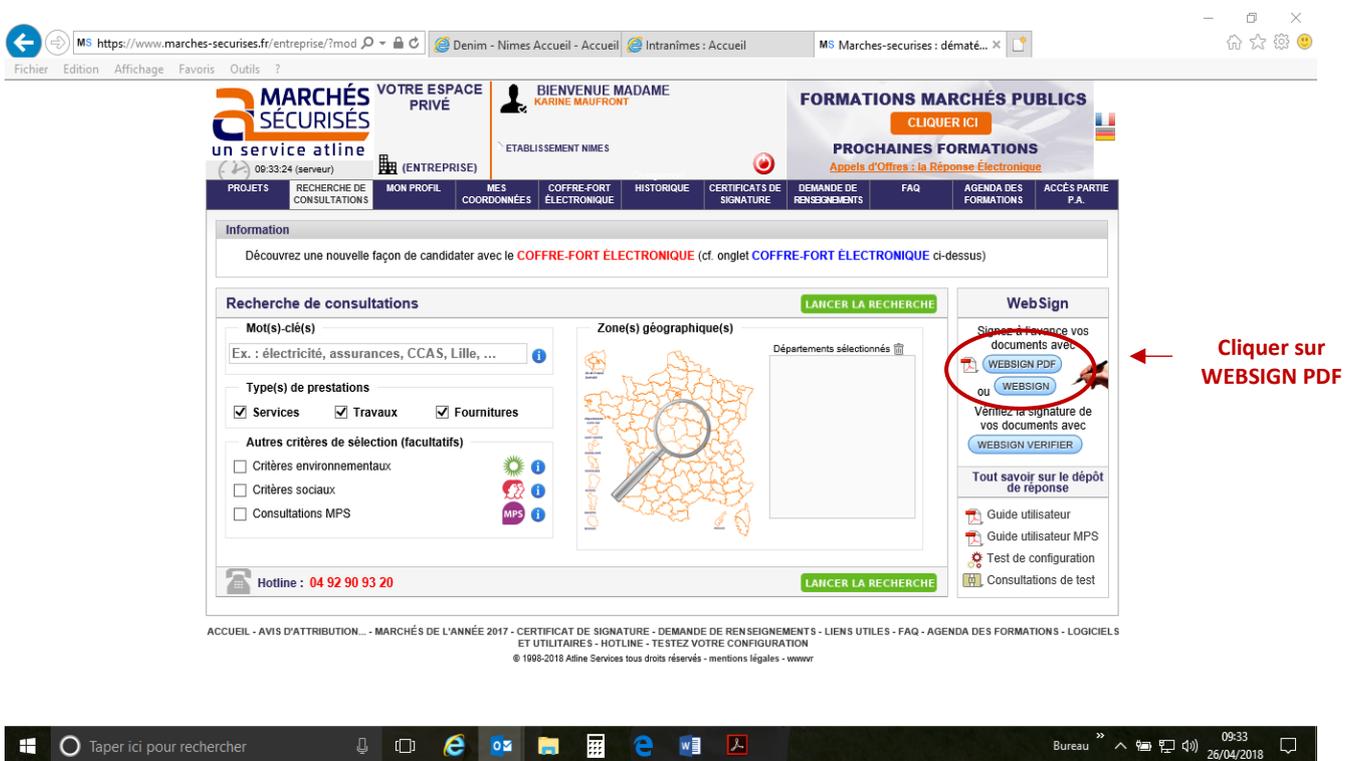
**Cet outil est le suivant :**

Outil en ligne **WebSign PDF** disponible dans l'espace entreprise de la plateforme Marchés Sécurisés d'Atline - ou outil « desktop » proposé – Document et assistance en ligne ou par téléphone via la plateforme.

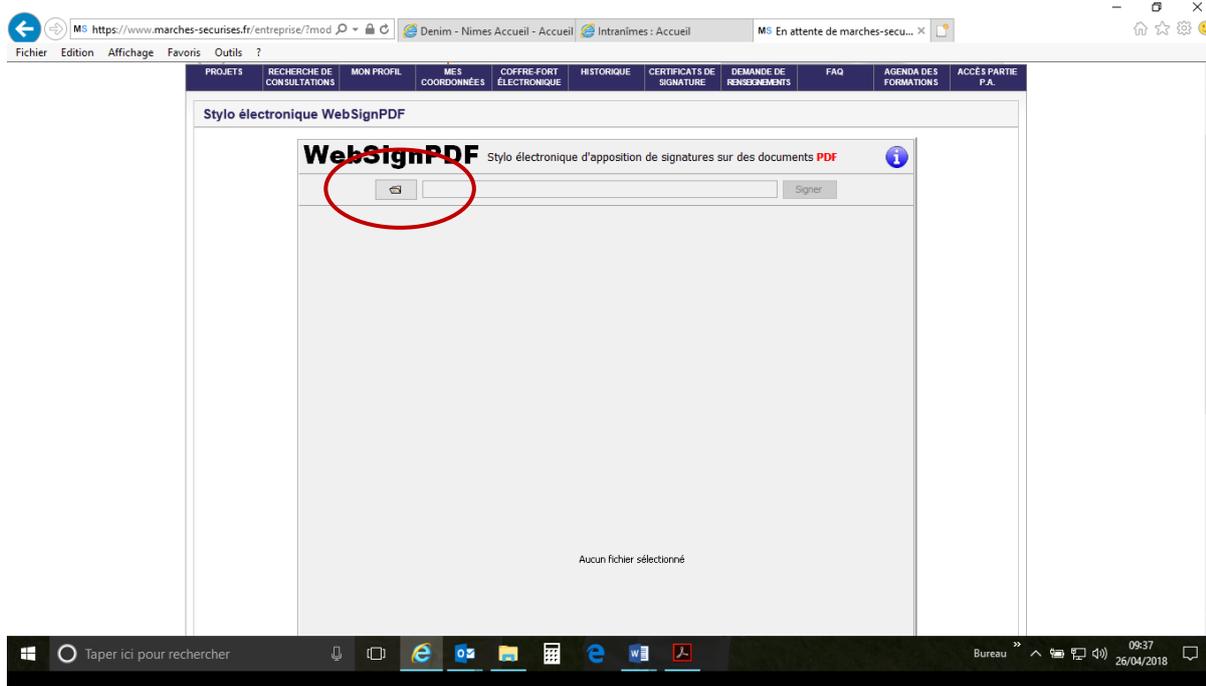
**Procédure à suivre pour signer l'acte d'engagement au format PADES :**

1 – L'acte d'engagement doit être rempli et au format PDF mais non signé électroniquement

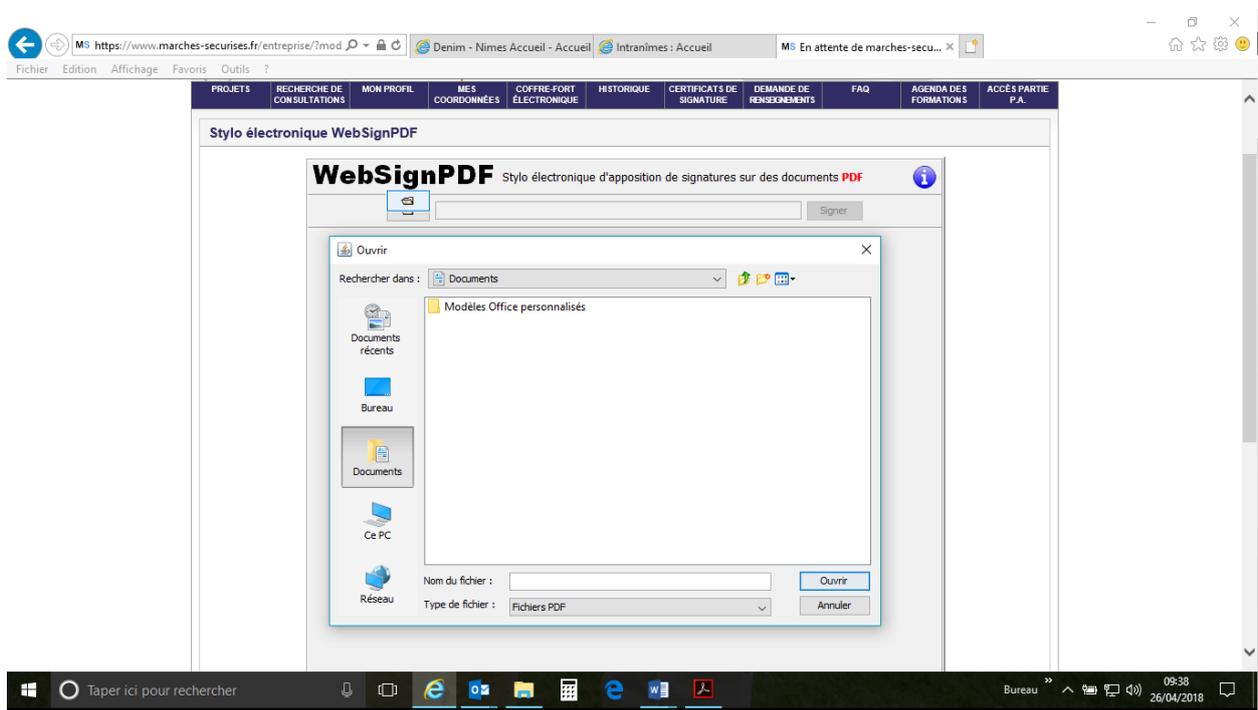
2 – Sur la plateforme [www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr), cliquer sur le bouton **WebSign PDF** :



3 – Une fenêtre s'ouvre. Cliquer sur le bouton à gauche pour aller chercher l'acte d'engagement au format PDF:



4 – Ouvrir l’acte d’engagement **NON SIGNE** :



5 – Signer l’acte d’engagement au **format PADES**.

6 – Le déposer sur [www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr)