PIÈCE N° 0

REPUBLIQUE FRANCAISE

NOUVELLE CALÉDONIE

———

VILLE DE NOUMÉA

———

PÔLE AMÉNAGEMENT

———

DIRECTION DE L'ESPACE PUBLIC

———

SERVICE EXPLOITATION DE L'ESPACE PUBLIC

Tél. 27.07.39
BP K1 98849 NOUMEA CEDEX

VILLE DE NOUMEA

DOSSIER DE CONSULTATION

DES ENTREPRISES

Maître de l'Ouvrage : Ville de Nouméa

RÈGLEMENT PARTICULIER D'APPEL D'OFFRES

(R. P. A. O.)

OBJET DE L'APPEL D'OFFRES :

NETTOIEMENT DES ESPACES PUBLICS DE LA VILLE DE NOUMÉA

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

Se référer à l'annonce légale parue dans la presse

PREAMBULE :

La Municipalité se réserve le droit de ne pas donner suite ou de ne donner qu'une suite partielle au présent appel d'offres.

ARTICLE PREMIER - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres a pour objet le nettoiement des espaces publics couvrant le nettoyage mécanisé de la voirie, les dépôts sauvages, le nettoyage des places et des trottoirs, le balayage manuel des espaces publics, la collecte des bornes de propreté, la lutte anti-graffiti, et la maintenance des sanitaires publics.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

2.1 - PROCÉDURE DE CONSULTATION

La procédure de consultation est l'appel d'offres.

A l'issue, il sera passé un ou des marchés à bons de commande :

- pour les lots 1 à 5 avec un minimum et un maximum de quantité
- pour les lots 6 et 7 sans minimum ni maximum

relevant de l'article 33-1 de la délibération modifiée n°424 du 20 mars 2019 (consultable sur www.juridoc.gouv.nc).

Un détail estimatif, par lot, est donné avec les quantités susceptibles d'être exécutées annuellement. Ce détail estimatif devra être complété par le soumissionnaire.

2.2. Lots

2.2.1 - Décomposition en lots

Le présent appel d'offres comporte **SEPT (7) lots**. Il est possible de soumissionner à un, plusieurs ou la totalité des lots. Ces lots **peuvent** faire l'objet de marchés séparés :

LOT N° 1 : Nettoiement mécanisé
LOT N° 2 : Dépôts sauvages et collecte de bornes de propreté
LOT N° 3 : Nettoiement manuel - Zone géographique A
LOT N° 4 : Nettoiement manuel - Zone géographique B
LOT N° 5 : Nettoiement manuel - Zone géographique C
LOT N° 6 : Nettoiement urbain
LOT N° 7 : Nettoiement sanitaire

L'analyse des offres, leur classement et l'attribution du marché seront effectués lot par lot de manière indépendante.

2.2.2. Soumission à plusieurs lots dans le même acte d'engagement

Les candidats peuvent soumissionner à un, plusieurs ou à la totalité des sept lots. Un même acte d'engagement peut regrouper plusieurs lots, à condition que chaque lot fasse l'objet d'un B.P.U., d'un D.Q.E. et d'une offre technique distinctement identifiés. L'analyse et le classement sont réalisés séparément par lot. Les règles d'attribution sont définies après l'analyse, à l'article 6.4..

Pour des raisons de simplification, il est autorisé dans la présente procédure d'appel d'offres la présentation d'offres pour plusieurs lots dans le même formulaire d'acte d'engagement.

2.3 - TRANCHES

Le présent appel d'offres ne comporte aucune tranches.

2.4 - VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.5 - OPTIONS

Les options ne sont pas autorisées.

2.6 - DOSSIER DE CONSULTATION

2.6.1. Mise à disposition du dossier de consultation

- Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (R.P.A.O) et ses annexes :
    - 1 Déclaration d'intention de soumissionner
    - 2 Fiche d'identification du sous-traitant
    - 3 Modèle de liste de références
    - 4 Éléments d'appréciations des sous-critères de la valeur technique
- L'Acte d'Engagement (A.E.) à compléter et à signer, et ses annexes :
    - 1.1 Demande d'acceptation d'un sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance - **paiement par le titulaire**, à compléter et à signer,
    - 1.2 Demande d'acceptation d'un sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance - **paiement par la Ville de Nouméa**, à compléter et à signer,
- Le cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et son annexe :
    - Modèle fiche de constat
- Le cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes :
    - technique n° 1 – Lot 1 – Linéaires de balayage mécanisé
    - technique n° 2 – Lot 2 – Collecte des bornes de propreté
    - technique n° 3 – Lot 2 – Circuits de collecte des dépôts sauvages
    - technique n° 4 – Lot 3 – Parcours de nettoiement manuel
    - technique n° 5 – Lot 3 – Surfaces de nettoiement manuel
    - technique n° 6 – Lot 4 – Parcours de nettoiement manuel
    - technique n° 7 – Lot 4 – Surfaces de nettoiement manuel
    - technique n° 8 – Lot 5 – Parcours de nettoiement manuel
    - technique n° 9 – Lot 5 – Surfaces de nettoiement manuel
    - technique n° 10 – Lot 6 – Circuits d'enlèvement des graffitis
    - technique n° 11 – Lot 7 – Sanitaires publics et fréquences de nettoiement
    - Annexe technique n°12 - Lot n°1 - Exemple de traçabilité de données GPS
- Les Bordereaux de prix unitaires (B.P.U.)
- Les détails quantitatifs estimatifs (D.Q.E.)

2.6.2. Demandes de renseignements / observations / questions

Toutes les demandes de renseignements, observations ou questions éventuelles concernant le dossier de consultation devront impérativement être déposées sur la plateforme de dématérialisation de la Nouvelle-Calédonie **www.marchespublics.nc**, au plus tard **HUIT** jours calendaires avant la date limite de remise des offres fixée par l'annonce légale et ses modificatifs.

Les réponses successives seront publiées sous forme de fichiers additionnels au dossier de consultation, consultables sur www.marchespublics.nc et annoncées par courriel aux candidats inscrits sur cette plateforme et ayant complété le formulaire de demande de renseignements.

ATTENTION ! : Les candidats qui souhaiteraient télécharger anonymement le Dossier de Consultation des Entreprises ne seront pas informés en cas de modification de la consultation.

2.6.3. Intégrité du D.C.E.

Aucune modification ne peut être apportée au dossier de consultation et ses annexes par le candidat, hormis les cas expressément prévus dans le présent règlement, faute de quoi son offre sera considérée comme irrégulière.

2.6.4. Modifications mineures du D.C.E.

L'acheteur public se réserve le droit d'apporter des modifications mineures au dossier de consultation au plus tard **CINQ** jours calendaires avant la date limite de remise des offres fixée par l'avis d'appel d'offres et ses modificatifs.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir émettre aucune réclamation à ce sujet.

2.7 - Visite des lieux

Tout candidat est réputé s'être rendu sur les lieux des prestations pour établir son offre.

2.8 - Délai d'exécution

Les informations correspondantes sont indiquées dans l'Acte d'Engagement.

2.9 - Délai d'engagement des soumissionnaires

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant un délai de QUATRE (4) mois à compter de la date limite de remise des offres fixée par l'annonce légale et ses modificatifs.

ARTICLE 3 / PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le candidat fournit les pièces ci-dessous en un exemplaire, entièrement rédigées en français, selon la voie de dépôt papier ou électronique choisie et les modalités de l'article 4.

Outre un relevé d'identité bancaire, le dossier de candidature et d'offre comprend les pièces suivantes :

Pièces permettant de juger les candidatures :

- La **déclaration d'intention de soumissionner** (D.I.S.) dûment remplie et signée par le candidat, comprenant les **attestations sur l'honneur**, conforme au modèle joint en (Annexe 1) du présent règlement**,** pour chaque entreprise qui serait signataire du marché, indiquant qu'elle n'est pas en situation d'incapacité juridique à soumissionner.

Si le candidat est en situation de redressement judiciaire, il doit impérativement fournir copie du ou des jugements, ou de tout justificatif démontrant qu'il est autorisé à poursuivre son activité à la date de la remise de l'offre et pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

- Un **extrait Kbis** ou un certificat d'inscription au Répertoire des Métiers datant de moins de 3 mois à la date de remise de l'offre.

Si le signataire des pièces du dossier de candidature n'est pas cité comme gérant dans l'extrait K-bis, il doit impérativement fournir une délégation de signature de la gérance.

Si le candidat n'est pas immatriculé au R.C.S., il doit justifier sa non-inscription en précisant son statut juridique, et fournir tout document attestant de l'existence juridique de son activité.

- La **fiche d'identification de sous-traitant** (F.I.S.T.) numérotée selon l'ordre des sous-traitants présentés, conforme au modèle joint en annexe 2 du présent règlement, cette F.I.S.T. est à fournir pour chaque sous-traitant proposé à l'acceptation du maître d'ouvrage ou pour chaque membre d'un Groupement d'Intérêt Economique (G.I.E.), elle inclut :

- une **attestation sur l'honneur** indiquant qu'elle n'est pas en situation d'incapacité juridique à soumissionner, et doit être datée et signée par les représentants qualifiés du candidat et du sous-traitant.

- Si le sous-traitant est en situation de redressement judiciaire, il doit impérativement fournir copie du ou des jugements, ou de tout justificatif démontrant qu'il est autorisé à poursuivre son activité à la date de la remise de l'offre et pendant la durée prévisible d'exécution des prestations sous-traitées.

- Un **extrait Kbis** ou un certificat d'inscription au Répertoire des Métiers datant de moins de 3 mois à la date de remise de l'offre,

- Si le signataire de la F.I.S.T. n'est pas cité comme gérant dans l'extrait K-bis, il doit obligatoirement fournir une délégation de signature de la gérance.

- Si le sous-traitant n'est pas immatriculé au R.C.S., il doit justifier sa non-inscription en précisant son statut juridique, et fournir tout document attestant de l'existence juridique de son activité.

- **La liste des moyens humains dont dispose l'entreprise**,
- **La liste des moyens matériels dont dispose l'entreprise**,
- **La liste des références techniques de l'entreprise,**
- **Le chiffre d'affaires annuel** des trois dernières années,

Pour les entreprises dont la création est inférieure à 1 an, le récépissé du dépôt de déclaration auprès du Centre de Formalité des Entreprises justifiera l'absence de cette déclaration concernant le chiffre d'affaires. Dans ce cas, l'entreprise est autorisée à justifier sa capacité financière par tous moyens, notamment par une déclaration appropriée de banques.

<u>Pièces permettant de juger les offres</u> :

* **Le projet de marché comprenant lui-même les pièces suivantes :**

- L'acte d'engagement (A.E.), cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le représentant qualifié de l'entreprise, ainsi que, le cas échéant, la ou les annexes à l'acte d'engagement en cas de sous-traitance dûment complétée(s) et signée(s),

- Le(s) Bordereau(x) des Prix Unitaires (B.P.U.), cadre(s) ci-joint(s) à compléter;

- Un mémoire technique présentant, pour chaque lot soumissionné, les moyens, l'organisation et les engagements proposés, ainsi que leurs justificatifs, suivant les sous-critères T1 à T5 définis à l'article 6.3. En cas de document commun à plusieurs lots, les éléments propres à chacun des lots sont présentés dans des parties distinctes et clairement identifiées.

Le mémoire indique, pour chaque lot, le nombre de licences prévues et l'organisation des accès individuels ou par équipe, les terminaux associés et les moyens de continuité. Le coût de référence est de 3 000 F CFP par licence et par mois, à intégrer aux prix de l'offre, conformément à l'article 4.11 du C.C.T.P. et à l'article 6.1.6 du C.C.A.P. Le candidat joint les fiches produits exigées au titre de T5.

*** Le(s) Détail(s) quantitatif(s) estimatif(s) (D.Q.E.), cadre ci-joint à compléter.**

La non production de l'une des pièces énumérées ci-dessus pourra entraîner, après mise en demeure préalable restée sans suite, l'élimination du soumissionnaire.

Le C.C.A.P. et le C.C.T.P. et annexes compris font parties intégrantes du marché et ne sont pas à joindre à l'offre. Ils sont considérés comme acceptés sans aucune modification et sans réserve par le soumissionnaire.

ARTICLE 4 / CONDITIONS DE REMISE DES SOUMISSIONS

Les soumissions peuvent être envoyées et remises sous deux formes et voies possibles :

- voie physique (format papier)
- voie dématérialisée (format électronique)

Aucune soumission déposée régulièrement ne peut être retirée ou complétée ou encore modifiée.

Si une soumission a déjà été déposée alors que l'acheteur public procède à une modification du dossier de consultation dans les conditions fixées à l'article 2.6.4 ci-dessus, il appartiendra au candidat concerné de déposer une nouvelle soumission conforme au dossier de consultation modifié.

Seule la dernière soumission reçue sera prise en compte.

4.1 - REMISE DES SOUMISSIONS SOUS FORMAT PAPIER

Les pièces constituant la soumission définie à l'article 3 du présent règlement sont placées dans une enveloppe unique cachetée décrite ci-après.
L'enveloppe contenant la soumission ne devra porter aucun signe distinctif et portera uniquement les mentions suivantes :

> ***APPEL D'OFFRES CONCERNANT LE NETTOIEMENT DES ESPACES PUBLICS DE LA COMMUNE DE NOUMÉA - LOT N°(indiquez le lot soumissionné)***
> ***A N'OUVRIR QUE PAR LA COMMISSION DE DÉPOUILLEMENT DES OFFRES***
> **A déposer impérativement au secrétariat de la Direction des Finances**
> **2ème étage de l'Hôtel de Ville de la Ville de Nouméa**

La soumission doit être remise contre récépissé à l'adresse et avant les date et heure limites indiquées dans l'annonce légale ou ses modificatifs.

La soumission qui parviendrait après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ou qui serait remise sous enveloppe non cachetée, ou dont l'enveloppe porterait des indications autres que celles mentionnées ci-dessus, ne sera pas retenue.

Elle pourra être restituée à son auteur, à sa demande, contre récépissé.

4.2 - REMISE DES SOUMISSIONS SOUS FORMAT ÉLECTRONIQUE

4.2.1. Dépôt électronique des soumissions

Les candidats peuvent transmettre leur soumission par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation de la Nouvelle-Calédonie, en se connectant au profil acheteur : www.marchespublics.nc.

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

Après le dépôt de la soumission sur la plateforme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la soumission n'est pas parvenue à l'acheteur public.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent au moins disposer d'un logiciel de navigation sur Internet.

Important : l'accès à la plateforme et son bon fonctionnement ne peuvent être garantis que pendant les jours et heures d'ouverture normaux des services administratifs responsables de la gestion de la plateforme.

4.2.2. Signature électronique des documents

Il n'est pas requis de signature électronique sécurisée pour déposer une offre électronique. Les règles de signature et paraphe de l'article 3 ne s'appliquent donc pas. Toutefois, il pourra être demandé au soumissionnaire de fournir un acte d'engagement sous format papier avec signature manuscrite, conforme à son offre électronique, dans un délai approprié qui lui sera spécifié. En cas de non fourniture dans le délai spécifié, et après mise en demeure restée infructueuse, le soumissionnaire sera éliminé pour cause de défaut d'engagement juridique.

4.2.3. Présentation des dossiers

Les formats informatiques acceptés pour la transmission des fichiers sont les suivants : PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX, JPG, PNG, HTML, ODT et ODS. Les candidats n'utilisent aucun code actif dans leur réponse : exécutables, macros, ActiveX, applets ou scripts.

Tout fichier informatique établi dans un format informatique différent sera déclaré nul et non avenu.

Les soumissions transmises par voie électronique sont horodatées.

Toute soumission dont le dépôt se termine après la date et l'heure limites est considérée comme hors délai et ne sera pas retenue.

4.2.4. Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique doivent faire parvenir cette copie au plus tard 24 heures après la date et l'heure limites de remise des offres. Cet envoi peut se faire soit sur un support électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB), soit sur un support papier.

Si les candidats ont fait parvenir, dans les délais impartis, une copie de sauvegarde, elle peut être ouverte en lieu et place du pli électronique.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

A déposer impérativement au secrétariat de la Direction des Finances
2ème étage de l'Hôtel de Ville de la Ville de Nouméa
APPEL D'OFFRES CONCERNANT
LE NETTOIEMENT DES ESPACES PUBLICS DE LA COMMUNE DE NOUMÉA
- LOT N°(indiquez le lot soumissionné)
Copie de sauvegarde

Nom du candidat : _____

Elle doit être transmise à la même adresse que celle requise pour la remise des soumissions.

En cas de transmission sur support papier, la « copie de sauvegarde » doit respecter le formalisme prévu à l'article 4.1 du présent règlement.

Toute soumission qui ne comporte pas la mention « **copie de sauvegarde** » et qui émane d'un candidat ayant déjà remis une soumission par voie électronique, est réputée n'être jamais arrivée. Seule la soumission parvenue par voie électronique sera prise en compte.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 8 de l'arrêté n° 2013-347/GNC du 12 février 2013[1] :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- lorsqu'une candidature ou une offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue dans les délais ou lorsque les fichiers informatiques transmis n'ont pu être ouverts.

4.2.5. Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre.

Si un virus est détecté, la soumission sera considérée comme n'ayant jamais été reçue et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

[1] Arrêté modifié n° 2013-347/GNC du 12 février 2013 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

4.2.6. Rematérialisation des offres

Dans le cas où l'offre dématérialisée a été retenue, le soumissionnaire s'engage à accepter la rematérialisation conforme sous format papier de tous les éléments constitutifs du marché à valeur contractuelle.

Il s'engage également à procéder à leur signature manuscrite sans effectuer la moindre modification de ceux-ci.

Il s'engage également à en accepter la notification, selon les procédés habituellement en cours, sous forme papier.

ARTICLE 5 / AGRÉMENT DES CANDIDATURES

Le candidat doit démontrer, à travers son dossier de candidature, qu'il dispose des capacités juridiques, techniques et financières nécessaires à l'exécution des prestations du marché, faute de quoi sa candidature sera rejetée.

ARTICLE 6 - JUGEMENT DES OFFRES

6.1 - ANALYSE ET VÉRIFICATION DES SOUMISSIONS

Lors de l'analyse des soumissions, l'acheteur public se réserve le droit de demander aux candidats de fournir toutes justifications permettant de vérifier ou compléter les pièces énumérées à l'article 3 ci-dessus, ainsi que des sous-détails de tout ou partie des prix élaborés selon la réglementation en vigueur.

En cas de discordance constatée dans une offre :

Les indications portées dans le bordereau des prix unitaires (B.P.U.), prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre.

Toutefois, s'il manque un prix unitaire dans le B.P.U., il est expressément convenu qu'il pourra être pris en compte s'il est trouvé dans le détail quantitatif estimatif test, ou à défaut dans tout autre document de l'offre.

S'il est constaté dans le détail quantitatif estimatif test figurant dans l'offre d'un candidat des erreurs de multiplication, d'addition, ou de report, des prix unitaires erronés ou manquants ou encore des quantités non conformes au détail quantitatif estimatif du D.C.E., les corrections nécessaires seront apportées et c'est le montant ainsi rectifié du détail quantitatif estimatif test qui sera pris en considération.

Si un sous-détail de prix unitaire est exigé dans l'offre, c'est le prix unitaire indiqué dans le B.P.U. ou à défaut le détail quantitatif estimatif test, qui prévaudra.

S'il est constaté dans ce sous-détail des erreurs de multiplication, d'addition, ou de report, des prix d'unité ou des quantités manquants ou erronés, ou encore un prix unitaire global différent de celui qui prévaut, le candidat concerné sera invité à confirmer son offre de prix unitaire et, s'il y a lieu, à mettre son sous-détail en cohérence dans un délai approprié ; en cas de refus, il s'élimine de lui-même de l'appel d'offres.

6.2 - OFFRES IRRÉGULIÈRES, INACCEPTABLES OU INAPPROPRIÉES

Ne participent pas au jugement les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées ainsi que les offres anormalement basses.

6.2.1- Offres inacceptables

Sont inacceptables les offres dont le prix est supérieur à 10 % de l'estimation financière retenue par le maître d'ouvrage.

6.2.2 - Offres anormalement basses

L'identification des offres anormalement basses se fera par application de la méthode décrite à l'alinéa 3 du III de l'article 27-1 cité ci-dessus.

Toutefois, dans l'hypothèse d'une offre unique à ce stade de la procédure de jugement, celle-ci sera considérée comme anormalement basse si elle est inférieure à l'estimation retenue par le maître d'ouvrage après application d'un abattement de 25 %.

6.3 - CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES RECEVABLES

Le jugement des offres sera effectué conformément aux dispositions prévues à l'article 27-2 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 modifiée.

Le classement des offres recevables sera déterminé sur la base des critères et sous-critères présentés dans le tableau ci-dessous, et selon les notations et formules indiquées ci-après, après examen comparatif des offres.

Les offres seront notées sur 100 points sur la base des critères énumérés ci-dessous :

Critères	Répartition des points
Prix	**60**
Valeur Technique	**40**
TOTAL	**100**

Méthode de notation du critère prix :

L'offre la moins disante se verra attribuer 60 points. Les autres offres seront notées en appliquant la formule ci-dessous :

$$N = \frac{60 \text{ X montant de l'offre moins disante}}{\text{montant de l'offre à noter}}$$

Méthode de notation du critère valeur technique

Noté sur 40 points répartis comme suit (L'environnement est intégré au sous-critère T5) :

Sous-critères du mémoire technique	Note maximale sur 40
T1 Organisation des interventions et méthodes d'exécution	10 points
T2 Moyens humains, encadrement et continuité du service	10 points
T3 Moyens matériels, disponibilité et maintenance	8 points
T4 Contrôle qualité, traçabilité et comptes rendus	8 points
T5 Performance environnementale des prestations	4 points
TOTAL VALEUR TECHNIQUE	**40 points**

Coefficient	Appréciation	Justification
0 %	Très insuffisant	Éléments d'appréciation non fournis ou inexploitables.
25 %	Insuffisant	Réponse très générale, peu étayée et faiblement adaptée aux contraintes du lot.
50 %	Moyen	Réponse exploitable, mais partiellement justifiée ; modalités opérationnelles encore peu détaillées.
75 %	Satisfaisant	Réponse précise, cohérente et adaptée au lot ; moyens et engagements justifiés et contrôlables.
100 %	Très satisfaisant	Réponse complète et particulièrement adaptée aux contraintes du lot ; démonstration étayée d'une exécution fiable et engagements vérifiables.

Les calculs, partiels ou totaux, accomplis pour le jugement des offres sont arrêtés à la deuxième décimale sans arrondir, par suppression des décimales suivantes.

6.4 - Classement des offres - attribution du ou des marchés

Au terme de leur analyse, les offres sont classées par ordre décroissant de la note la plus élevée à celle la plus basse.

Le candidat dispose de la possibilité de postuler sur un, plusieurs ou la totalité des lots de son choix. Les lots sont jugés de manière séparée en application des critères de choix décrits au présent règlement.

L'attribution s'effectue, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres acceptables, lot par lot selon leur ordre numérique à la double condition suivante :

- que les offres reçues sont recevables ;
- que la note (prix et valeur technique) supérieure ou égale à 50/100.

Dans un premier temps, un premier classement est effectué dans **l'ordre arithmétique** des lots et par rapport aux critères de sélection des offres.

A la suite de ce premier classement et uniquement pour les lots 3,4 et 5, un second classement est effectué pour l'attribution.

Le second classement suit les exigences suivantes :

Tout d'abord et sous réserve de la double condition mentionnée ci-dessus, un même soumissionnaire ne peut être attributaire que de deux de ces lots.

Ensuite, l'attribution se fait dans l'ordre de priorités des lots suivants : 3, 4 et 5.

Les lots 1, 2, 6 et 7 ne sont pas soumis à cette limite d'attributions.