



MAIRIE DE CASTILLON DU GARD

**Hôtel de Ville
Place du 8 Mai 1945
30450 CASTILLON DU GARD
Tel : 04..66.37.12.74**

Marché de travaux

Règlement de consultation

Objet du marché ordinaire

Aménagement du RD 19

Date limite de réception des offres

29/03/2019 : 12:00

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Acheteur :

Acheteur et maître d'ouvrage :
MAIRIE DE CASTILLON DU GARD
Hôtel de Ville
Place du 8 Mai 1945
30450 CASTILLON DU GARD
Tél : 04.66.37.12.74
Fax : 04.6637.33.87
Mél : m.puech@castillondugard.fr

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur

Maître d'œuvre :

S.E.L.A.R.L. «AZUR GEO»
Géomètres-Experts
10, avenue de la Poulasse
84000 Avignon

Le maître d'œuvre est chargé d'une mission comprenant les éléments suivants :

- Les études d'avant projet (A.V.P.),
- Les études de projet (PRO),
- L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux (A.C.T.),
- Le Visa des plans d'exécution (VISA),
- La direction de l'exécution des contrats aux travaux (D.E.T.),
- L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant toute la durée de la période de garantie au parfait achèvement (A.O.R.),

Article 2 – Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

La présente consultation est une consultation initiale.

Article 3 – Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :

Travaux d'aménagement du RD 19 sur la commune de Castillon du Gard

Article 4 – Découpage des prestations

Il n'est pas prévu de découpage en lots. Les prestations seront attribuées par marché unique.

Les prestations comportent une tranche ferme et une tranche optionnelle désignées, ci-dessous :

<i>TRANCHE</i>	<i>Désignation</i>
UNIQUE	Voirie, Pluvial, Trottoir

Article 5 – Justification au non allotissement

La consultation n'est pas allotie car l'allotissement risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations, pour les motifs suivants:

Les travaux, objet du présent marché, sont à réaliser conjointement (concomitamment, le trottoir sera réalisé en même temps que l'éclairage public) dans un espace réduit et sous circulation donc une parfaite symbiose des hommes qui travaille est nécessaire.

Article 6 – Forme(s) du/des marché(s)

Marché à tranches optionnelles.

Article 7 – Durée du marché

Les stipulations relatives aux durées et délais sont précisées à l'article "Durée du marché" du CCAP.

Article 8 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas exigé de variante de la part du pouvoir adjudicateur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

Article 9 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : e-marchespublics.com

Aucun dossier papier ne sera délivré.

Le DCE est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation, (RC.)
- Le cadre de l'acte d'engagement, (A.E.)
- Le cahier des clauses administratives particulières, (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières, (C.C.T.P.)
- Les bordereaux des prix unitaires
- Les détails quantitatifs estimatifs,
- Le plan topographique, projet voirie
- Les DICT

Article 10 – Modifications mineures du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 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.

Article 11 – Présentation de candidature conformément à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les documents justificatifs et moyens de preuves fournis par le candidat mais rédigés en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français

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

Dépôt classique:

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété
- Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance relative aux marchés publics et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 14 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

• Dépôt MPS:

Ce marché est conforme au dispositif MPS (Marché Public Simplifié) dans le cadre du programme national «Dites-le-nous une fois» et permet aux entreprises de candidater sur la base de leur seul numéro SIRET.

En se connectant à l'adresse <https://marchespublics.gard.fr>, les candidats peuvent transmettre certains éléments standards de leur candidature. Le formulaire pré-rempli grâce au numéro SIRET permet de :

- Bénéficiaire d'une reprise des données d'identité de l'entreprise (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, numéro tva infra communautaire, adresse) ;
 - D'attester du respect des obligations sociales et fiscales. Une requête automatisée auprès des différentes administrations (INSEE, DRFIP, ACOSS, info greffe, etc.) lancée en mode sécurisé par le Profil d'Acheteur permettra de récapituler l'ensemble des attestations requises que l'entreprise pourra corriger le cas échéant en cas d'obsolescence notamment ;
 - D'attester de la souscription des assurances appropriées, de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d'engager la société ;
 - De saisir ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux et liés à l'objet du marché sur les trois derniers exercices, si la situation juridique le permet (le formulaire est adapté pour que les sociétés récentes n'aient pas à renseigner tous les exercices).
- Attention : le candidat doit joindre les documents de la candidature qui ne sont pas prévus dans le formulaire MPS. Certaines exigences (signature de l'acte d'engagement, attestations d'assurance) ne seront demandées qu'au candidat retenu.

Conformément à l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, l'acheteur exige des candidats la production de :

- Des références de travaux similaires effectués au cours des cinq (5) dernières années et des certificats de capacités délivrés par des maîtres d'ouvrage publics ou privés, ou des maîtres d'œuvre, ou tout autre justificatif vérifiable permettant de prouver la capacité du candidat à exécuter le (s) marché(s) au(x)quel(s) il postule.
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de conduite des travaux de même nature que celle du marché public.
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.
- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé qu'à l'exception de la lettre de candidature, les documents demandés ci-dessus devront être produits par chacun des membres du groupement et des sous-traitants s'il y a lieu.

Article 12 – Forme juridique des groupements

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché.

Article 13 – Présentation des offres

Les offres devront obligatoirement être rédigées en langue française.

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

- **Un acte d'engagement** et ses éventuelles annexes, complété, daté par le candidat.
 - Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS. Les pièces de l'offre dont, l'acte d'engagement n'ont plus à être remises signées en vertu de l'article 64 du décret relatif aux marchés publics, la signature des pièces de l'offre est requise au stade de l'attribution.
- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)**, cahier ci-joint à accepter sans modification.
- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)**, cahier ci-joint à accepter sans modification.
- **Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U)**, un par tranche, ci-joint à compléter, dater et signer. (Document contractuel)
- **Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E)** un par tranche, ci-joint à compléter, dater et signer. (Document contractuel)
- **Une attestation sur l'honneur**, de visite sur le site des travaux.

- **Un mémoire justificatif** des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux. **Ce mémoire comprendra 25 pages au maximum (hors annexe). Le dépassement du nombre de page sera sanctionné par -1 point par page supplémentaire.** Ce document (dont un cadre indicatif est annexé au présent règlement de la consultation) comprendra toutes justifications et observations du candidat et en particulier :
 - des indications concernant la provenance et les caractéristiques des principales fournitures, matériaux et produits devant être utilisés, et éventuellement, les références des fournisseurs correspondants,
 - des indications concernant les procédés d'exécution envisagés et les moyens matériels et humains qui seront mis en œuvre,
 - une note sommaire indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité des personnels et des tiers et la réduction des gênes pour les usagers et riverains,
 - toute autre information que le candidat juge utile à l'appui de son offre.

Les candidats sont informés que le mémoire justificatif qui est destiné à être contractualisé par son annexion au CCTP est un document indispensable à l'appréciation de l'offre. Par conséquent, sa non-production aura pour conséquence de rendre l'offre irrecevable.

Article 14 – Restrictions liées à la présentation des offres

La même entreprise ne peut pas présenter pour le marché plusieurs offres, en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

Article 15 – Critères d'attribution

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés et énoncés ci-dessous :

1. Critère Prix des prestations pondéré à 50 %.
2. Critère Valeur technique pondéré à 40 %. (Qui sera appréciée essentiellement à partir des éléments contenus dans le mémoire justificatif du candidat).
3. Critère Délai d'exécution pondéré à 10 %.

Il est précisé que, conformément aux articles 55 et 68 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Article 16 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres figurant en page de garde du présent règlement de la consultation.

Article 17 – Cohérence de l'offre

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 18 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

Article 19 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : e-marchespublics.com.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée (excepté l'éventuelle copie de sauvegarde).

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 dans les délais 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, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

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

Les formats électroniques largement disponibles dans lesquels il est recommandé de transmettre les documents sont les suivants :

- Le format de fichier utilisé pour les archives sera compatible et lisible avec le logiciel gratuit 7-zip version 9.20(x64)
- Le format de fichier utilisé pour les documents PDF sera compatible et lisible avec le logiciel gratuit Adobe Acrobat Reader
- Le format de fichier utilisé pour les documents bureautiques (texte, tableur, présentation) sera compatible et lisible avec le logiciel gratuit Libre Office version 4.3.2 (x86) ou Microsoft Office 2003 Standard Edition

Pour tout autre format de fichier, les documents seront remis au format PDF, compatible et lisible avec l'outil listé ci-dessus.

Les polices de caractère utilisées dans les documents devront être libres de droit et livrées avec les documents.

La signature électronique n'est pas exigée au stade du dépôt de l'offre.

La signature électronique doit être individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature doit être apposée sur le fichier à signer (acte d'engagement et DC4 le cas échéant) et non sur un dossier compressé, car la signature électronique du pli global n'a pas valeur d'engagement du candidat.

Conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique 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.

Transmission sous support papier

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Article 20 – Rematériation des documents électroniques avant attribution

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Article 21- Assistance aux candidats et échanges d'informations

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérés par voie électronique à l'adresse URL suivante : e-marchespublics.com

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires 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 au moyen du profil d'acheteur e-marchespublics.com

Une réponse sera alors adressée, dans les meilleurs délais, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification.

Article 22 – Phase de négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Après réception et examen des offres, il est établi un premier classement des offres.

Une phase de négociation pourra être engagée avec les candidats ayant présenté les 3 meilleures offres.

A l'issue de cette phase de négociation un classement sera effectué.

Les négociations pourront porter sur les prix et l'offre technique des candidats

Article 23 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés à l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, les documents justificatifs suivants :

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés au 3° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux 1° et aux a et c du 4° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 2° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 7 jours à compter de la date de réception de la demande émise par le pouvoir adjudicateur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

Une fois ces pièces remises, l'acte d'engagement est signé par l'attributaire, si celui-ci ne l'était pas initialement. En cas de groupement celui-ci sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Article 24 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Nîmes
16 avenue Feuchères
CS 88010
30941 NIMES CEDEX 9
Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

ANNEXE 1

JUGEMENT DES OFFRES

Critère « prix des prestations » (50 points)

La note "P" évaluera le critère PRIX avec la formule suivante :

$$P = 50 * (\text{offre moins disante/offre analysée})$$

Critère « valeur technique » (40 points)

La note « V » évaluera le critère « Valeur Technique »

Technique de réalisation et moyens d'exécution envisagés – 18 points

4 points – moyens humains affectés au chantier (nombres, qualification....)

4 points – moyens matériels affectés au chantier

5 points – procédé d'exécution

5 points – moyens et méthodologies de mise en œuvre pour effectuer les études d'exécution et les dossiers des ouvrages exécutés

Organisation du chantier – 14 points

4 points – Planning d'exécution détaillé cohérent avec le critère délais

3 points – mesures en vue d'assurer l'hygiène et la sécurité

4 points – plan de phasage et de circulation chantier, accès riverains, etc. cohérent avec le critère délais

3 points – note présentant les mesures proposées pour la bonne tenue, le bon aspect et la propreté du chantier afin de minimiser la gêne aux usagers.

Contrôle – 5 points

3 points – organisation du contrôle interne et du contrôle externe – SOPAQ

2 points – système de contrôle en sortie centrale d'enrobés (AQP ou similaire)

Fourniture 3 points

1 points – provenance des fournitures et méthodologie de mises en œuvre

1 points – prise en compte des déchets et indication des sites de dépôt ou retraitement

1 point – attestation de la visite des lieux

La note "V" évaluera le mémoire technique avec la formule suivante :

$$V = Va * 40 / Vc$$

Va=Valeur analysée du candidat

Vc=Valeur du candidat ayant eu la meilleure note technique

Critère « délai d'exécution » (10 points)

La note « D » évaluera le critère « délai »

Le délai devra être en corrélation avec les différents postes évalués dans le critère technique (personnel, matériel, phasage, programme d'exécution). En cas d'incohérence la note sera de zéro.

Pour l'application des pénalités (300€ par jour), il sera pris en compte le délai proposé par le candidat retenu.

La note 'D' évaluera le critère DELAI avec la formule suivante :

$$D = 10 * (\text{délai le plus court cohérent de la tranche 1/délai analysé})$$

Classement

A l'issue de cette phase de notation multicritères, la somme de P+V+D sera faite, l'entreprise ayant l'offre économiquement la plus avantageuse sera celle avec la note la plus élevée.