

**COMMUNE DE BIAS
1 AVENUE DES PRES
47300 BIAS**



**AMENAGEMENT ET VEGETALISATION DE LA COUR D'ECOLE
DU GROUPE SCOLAIRE DE BIAS**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(R.C)**



AVRIL
2025

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Maître de l'ouvrage

Commune de BIAS
1 avenue des prés
Téléphone : 05 53 70 93 48
Mail : secretairegeneral@mairie-de-bias.fr

Objet du marché

AMENAGEMENT ET VEGETALISATION DE LA COUR D'ECOLE DU GROUPE SCOLAIRE DE BIAS

Remise des offres

Date limite de réception : **12 mai 2025**

Heure limite de réception : **12H00**

Horaires d'ouverture des locaux: lundi-Mardi-Mercredi-Vendredi : 8h30-12h/13h30-17h Jeudi : 8h30-12h

SOMMAIRE

Pages

ARTICLE PREMIER : OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2-1.1 DEFINITION DE LA PROCEDURE.....	4
2-1.2 MAITRISE D'ŒUVRE.....	4
2-1.3 CONTROLEUR TECHNIQUE.....	4
2-1.4 COORDONNATEUR EN MATIERE DE SECURITE ET DE SANTE DES TRAVAILLEURS :.....	4
2-1.5 ORDONNANCEMENT, DE COORDINATION, ET DE PILOTAGE.....	4
2-2. DECOMPOSITION EN TRANCHE ET EN LOTS.....	5
2-2 BIS. NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE.....	5
2-2 TER. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
2-3. COMPLEMENTS A APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES.....	6
2-3 BIS. SOLUTIONS DE BASE.....	6
2-3 TER. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES.....	6
2-4. VARIANTES TECHNIQUES.....	6
2-4 BIS. MODE DE REGLEMENT.....	6
2-5. DELAI D'EXECUTION.....	6
2-6. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
2-7. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	7
2-8. PROPRIETE INTELLECTUELLE DES PROJETS.....	7
2-9. DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX INTERESSANT LA DEFENSE.....	7
2-10. GARANTIE PARTICULIERE POUR MATERIAUX DE TYPE NOUVEAU.....	7
2-11. MESURES PARTICULIERES CONCERNANT LA SECURITE ET LA PROTECTION DE LA SANTE.....	7
2-12. DEVELOPPEMENT DURABLE.....	7
2-13. INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE.....	7
ARTICLE 3 : PRESENTATION DES OFFRES.....	7
3-1. SOLUTION DE BASE.....	8
3-2. VARIANTES TECHNIQUES.....	11
3-2 BIS. VARIANTE "ÉCHANGE DE DONNEES INFORMATISEES".....	11
ARTICLE 4 : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	11
ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES.....	13
ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	16

ARTICLE PREMIER : OBJET DE LA CONSULTATION.

La présente consultation concerne l'aménagement et la végétalisation de la cour d'école Travaux de V.R.D, et espaces verts

Description des travaux :

Renseignement relatif aux lots :

LOT 1 : VRD

Tranche Ferme :

Tranche optionnelle 1 JEUX : installation du jeux pont de singe

Tranche optionnelle 2 SOL SOUPLE: sol souple pour les jeux existants déplacés.

Tranche optionnelle 3 MUR ESCALADE : Mur escalade avec le sol souple

LOT 2 ESPACES VERT

Tranche ferme :

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION.

2-1.1 Définition de la procédure.

Le présent marché est un marché de type travaux, passé dans le respect des dispositions de l'article L2123-1 du code de la commande publique selon la procédure adaptée ouverte en seule phase avec possibilité de négociation.

2-1.2 Maîtrise d'œuvre.

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

CITEA – Sylvain GALANT, BET VRD
39 rue Tout y Croit – 47300VILLENEUVE SUR LOT
Tel : 05 53 49 01 85 - Courriel : citea.bet@orange.fr

AZCA JARDIN & PAYSAGE
10 av de Lattre de Tassigny - 47600 NERAC
Tel : 07 86 26 89 50 - Mail : husson.laura@gmail.com

2-1.3 Contrôleur technique.

En cours d'attribution

2-1.4 Coordonnateur en matière de sécurité et de santé des travailleurs :

En cours d'attribution

2-1.5 Ordonnancement, de coordination, et de pilotage

Sans objet

2-2. Décomposition en tranche et en lots.

Les travaux sont répartis en (2) deux lot, à savoir :

N° du lot	Désignation du lot
1	VRD
2	ESPACES VERTS

Le présent marché ne comprend pas de prestations supplémentaires éventuelles ni alternatives imposées par le pouvoir adjudicateur.

Le présent règlement de consultation interdit expressément la présentation d'offres comportant des variantes.

2-2 bis. Nature de l'attributaire.

Le marché sera conclu selon l'offre qui sera retenue :

- Soit avec une entreprise unique,
- Soit avec des entrepreneurs individuels ou groupés solidaires.

A cet effet, les candidats peuvent former pour l'exécution du marché, un groupement momentané d'entreprises (soit groupement conjoint, soit groupement solidaire).

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement, quel qu'en soit sa forme.

Un même prestataire ne pourra pas présenter sa candidature à la fois en qualité de candidat individuel et en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements quel qu'en soit sa forme.

2-2 ter. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé comme suit :

- Le présent règlement de consultation
- 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.) pour chaque lot et ses documents annexés
- Le Bordereau des Prix Unitaires et définition des prix
- Devis quantitatif estimatif
- Un plan VRD
- Un plan des plantations
- Etude de sol

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://demat-ampa.fr/>

Aucun dossier de consultation ne sera adressé par courriel, aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Nota : les candidats qui retirent un dossier de consultation sur le site <https://demat-ampa.fr/> ne sont pas tenus de s'identifier. Néanmoins, il est vivement recommandé une identification afin que le candidat puisse être avisé immédiatement des éventuelles modifications du dossier. Le candidat ne pourra mettre en jeu la responsabilité de la collectivité s'il contrevient au présent avertissement. Les candidats sont informés qu'en cas de modifications du dossier de consultation, un courriel avec un lien de téléchargement leur sera adressé par la plateforme d'achats. Il appartient à chaque candidat de télécharger les modifications.

Attention : certains serveurs de messagerie présents dans le système informatique des candidats peuvent filtrer des envois venant de la plateforme. Les candidats doivent être vigilants sur ce point.

Renseignements complémentaires sur le DCE

Des renseignements complémentaires pourront être communiqués aux candidats par le représentant du pouvoir adjudicateur au plus tard 6 jours avant le délai limite de remise des offres. Par suite, le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant le délai limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront 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 fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

Le délai de réception des offres est prolongé dans les cas suivants :

- Lorsqu'un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre, demandé 8 jours avant le délai limite de remise des offres, n'est pas fourni 6 jours avant le délai limite de remise des offres,
- Lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation.

La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Erreurs ou omissions au dossier de consultation des entreprises

Si pendant l'étude du dossier, un candidat constate une erreur ou une omission, il doit le signaler immédiatement par écrit au Maître d'ouvrage – Pôle juridique/Marchés publics. Le cas échéant, la rectification sera portée à la connaissance de tous les candidats identifiables.

Aucune modification du présent dossier de consultation par les candidats ne sera acceptée.

2-3. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières.

Aucune modification du présent dossier de consultation, et par voie de conséquence du cahier des clauses techniques particulières, par les candidats ne sera acceptée.

Si pendant l'étude du dossier, un candidat constate une erreur ou une omission, il doit le signaler immédiatement par écrit au maître d'ouvrage désigné. Le cas échéant, la rectification sera portée à la connaissance de tous les candidats identifiables.

2-3 bis. Solutions de base.

Celle-ci doit être acceptée sans modification ou variante.

2-3 ter. Prestations Supplémentaires Eventuelles.

Sans objet.

2-4. Variantes techniques.

Elles ne sont pas acceptées

2-4 bis. Mode de règlement.

Le mode de règlement choisi par le maître de l'ouvrage est le mandat administratif.

Le délai de règlement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement par le maître d'œuvre.

2-5. Délai d'exécution.

Les délais d'exécution des travaux, précisés dans l'acte d'engagement, constituent des délais plafonds. À titre indicatif, le démarrage du chantier est prévu pour le 1er juillet 2025, avec une fin impérative des travaux fixée au plus tard au 29 août 2025, afin de garantir la remise en service du site avant la reprise des activités scolaires prévue le 1er septembre.

2-6. Modifications de détail au dossier de consultation.

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 15 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition présente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2-7. Délai de validité des offres.

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours.
Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-8. Propriété intellectuelle des projets.

Sans objet

2-9. Dispositions relatives aux travaux intéressant la défense.

Sans objet.

2-10. Garantie particulière pour matériaux de type nouveau.

Sans objet.

2-11. Mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé.

2-11-1. Le chantier est soumis aux dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application.

2-11-2. Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé.

Le chantier est soumis aux dispositions de la section 5 du décret n° 94-1159 du 26 décembre 1994.

En conséquence, les entreprises seront tenues notamment de remettre un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (P.P.S.P.S.).

2-12. Développement durable.

Cette consultation ne comporte pas de conditions d'exécution à caractère social dont le détail est indiqué dans le CCAP (article 1.4).

Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

2-13. Insertion par l'activité économique.

Sans objet

ARTICLE 3 : PRESENTATION DES OFFRES.

Le dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.) est remis gratuitement à chaque candidat sur support papier ou en version dématérialisée.

Aucun cautionnement ne sera demandé aux candidats.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

L'acte d'engagement sera complété aux commentaires joints à ce document.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager l'entreprise sous quelque forme juridique.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimée en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

3-1. Solution de base.

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

3-1-1. Pièces de la candidature

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes, réunies au sein d'un sous-dossier intitulé « Candidature ». Chaque pièce devra être clairement identifiée et nommée.

A- Les documents, certificats, attestations ou déclarations visés aux articles R2143-3 à R2143-12 du Code de la Commande Publique tels que demandés dans l'avis d'appel public à la concurrence et notamment :

1 _ Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique c'est-à-dire :

Qu'il n'a pas fait l'objet depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 21-2-1, article 421-5-2ème al. Article 433-1, article 434-9-2ème al., articles 435-2, 441-1 à 441-7, 441-8-1er et 2ème al., article 441-9 et article 450-1 du code pénal ; par l'article 1741 du Code général des impôts ;

Qu'il n'a pas fait l'objet depuis moins de cinq ans d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L 8221-1, L 8221-3 et -5, L 8251-1 et L 5221-8, L 8231- 1 et L 8241-1 et 2 du code du travail ;

Qu'il n'est pas en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L.620-1 du Code du commerce ou de faillite personnelle au sens de l'article 625-2 ou qu'il ne fait pas l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger.

Qu'il a souscrit à l'ensemble de ses obligations concernant sa situation fiscale et sociale au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation ou constitue des garanties suffisantes

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 s'il est assujéti à l'obligation définie à l'article L 5212-1 à 4 du même code.

La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

2 _ Le candidat en redressement judiciaire devra produire copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

3 _ Les pièces définies ci-dessous permettant l'évaluation de leur expérience, capacités professionnelles, techniques et financières :

Aptitude à exercer l'activité professionnelle : **Références ou équivalent**

Capacité économique et financière : **Chiffre d'affaires des 3 derniers exercices**

Capacités techniques et professionnelles : **Certificats de capacités ou équivalents, moyens humains et techniques**

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le maître de l'ouvrage s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

4 _ Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.

5 _ L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle et, conformément aux dispositions de l'article L 241-2 du code des assurances, pour les travaux de construction, **l'attestation d'assurance responsabilité civile décennale** en cours de validité, (c'est-à-dire justifiant le paiement des primes pour la période en cours), indiquant l'étendue des garanties apportées par sinistre sans pouvoir être inférieure à 1.500.000 €.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux 1_, 2_, 3_ et 5_ ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

- Les déclarations datées et signées en original suivantes :
 - * Déclaration du candidat - Imprimé DC1 ;
 - * Lettre de candidature - Imprimé DC2 ;
 - * Imprimé DC6

- Les obligations fiscales et sociales suivantes :
 - * Attestation de régularité fiscale
 - * Attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales.

- Les références suivantes :
 - * Certificats de qualification (ex : O.P.P.B.T.P.) ;
 - * Qualification du personnel ;
 - * Moyens techniques de l'entreprise (état du personnel et des matériels) ;
 - * Liste des références sur les 3 dernières années.

Les candidats peuvent utiliser le formulaire DUME pour présenter leur candidature.

Le Document Unique de Marché Européen (DUME) :

Depuis le 1er avril 2018, les acheteurs publics sont tenus d'accepter le DUME électronique en tant que modalité de réponse dématérialisée. Malgré ses avantages, les candidats restent cependant libres de l'utiliser ou non.

Le DUME (Document Unique de Marché Européen) est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour répondre à des appels d'offres partout en Europe. La réponse par le DUME est fortement préconisée, mais l'entreprise est libre de répondre par tout autre moyen.

Le DUME peut être préparé en amont des consultations acheteurs. Il est structuré pour être interopérable et réutilisable pour d'autres consultations. Il permet donc aux entreprises de faire le travail de candidature une seule fois, pour toutes les consultations, pour tous les acheteurs, partout en Europe.

L'AIFE a été missionnée par la Direction des Affaires Juridiques pour mettre en place un service de création et de mutualisation des DUME, le « Service DUME » hébergé sur le portail Chorus-Pro. Le service DUME est un service dématérialisé qui permet aux opérateurs économiques (OE) de prouver de manière simple, et conformément au droit, qu'ils remplissent les critères de sélection d'une offre et n'entrent pas dans un cas prévu par les interdictions de soumissionner.

Le service DUME permet aux candidats de ne plus avoir à fournir un document lorsque celui-ci a déjà été transmis à une administration, allégeant ainsi la procédure.

Fonctionnement du service DUME :

- Le DUME-OE : Les Opérateurs Economiques préparent leur DUME en amont de toute consultation. A partir de votre numéro de SIRET, le DUME sera automatiquement pré-rempli de vos renseignements statutaires (raison sociale, numéro de TVA intercommunautaire, adresse, mandataires sociaux), ainsi que des données du Greffe concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global. Vous pouvez préparer plusieurs modèles de DUME-OE en fonction de vos différentes lignes d'activité.
- Le DUME-A : Les acheteurs préparent leur partie du DUME, le DUME-A, en pré-remplissant les données concernant l'acheteur et la consultation, ainsi qu'en définissant les critères d'admission des candidatures, et les justificatifs à produire à l'appui de ces candidatures.
- FUSION & ATTESTATIONS : Le principe du Service DUME de l'AIFE est de collecter tous les DUME-A et tous les DUMES-OE, quelle que soit la plateforme, ou le profil d'acheteur d'origine, pour effectuer au moment du dépôt de pli la « fusion » des deux. Cette fusion constitue le DUME que recevra l'acheteur, et qui remplace tous les autres formulaires de candidature (DC1, DC2, ...).

Lors de cette fusion, l'AIFE injectera automatiquement dans le pli vos attestations sociales et fiscales, grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS). Vous pourrez compléter cette candidature avec les attestations d'assurance, et tout autre justificatif approprié. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non.

La possibilité de leur visualisation pour validation ou correction sera mise en place dans un futur proche.

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

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature,
 - * d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
 - * et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

3-1-2. Pièces de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent fournir les documents suivants dans un sous-dossier « Offre », chaque pièce étant clairement identifiée et nommée. Si le candidat souhaite joindre des fiches techniques en complément du mémoire, celles-ci devront être également nommées et regroupées dans un sous-dossier distinct intitulé « Fiches techniques »

A- Un projet de marché comprenant :

- Un acte d'engagement : cahier ci-joint à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché ; cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance).
Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.
Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS.
Une fois l'attribution effectuée, l'acte d'engagement sera signé avec l'attributaire.
- 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 ;
- Le bordereau des prix unitaires et définition des prix
- Devis quantitatif estimatif

B - Un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux.

Le mémoire justificatif devra comporter au maximum 10 pages (recto uniquement)

Pour tout mémoire technique comportant plus de 10 pages, seules les 10 premières pages seront analysées et noté. Les autres pages ne seront pas prises en compte.

Le mémoire justificatif traitera les 5 thèmes suivants :

- 1- des indications concernant la provenance des principales fournitures et éventuellement, les références des fournisseurs correspondants ;
- 2- un programme d'exécution détaillé des ouvrages indiquant la durée des différentes phases du chantier;
- 3- des indications concernant les procédés et moyens d'exécution envisagés ;
- 4 - une note sommaire indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier, ainsi que les mesures envisagées en matière de protection de l'environnement.
- 5- une méthodologie particulière à la réalisation du projet

Le mémoire technique devra suivre l'ordre chronologique présenté ci-dessus :

En cas de non-respect sur la présentation du mémoire technique, 3 points seront enlevés.

C - Autres documents :

- L'attestation d'assurance RC et « individuelle de base » et « décennale entrepreneur » en cours de validité (c'est-à-dire justifiant le paiement des primes pour la période en cours) ;

3-2. Variantes techniques.

Conformément à l'article 2-4.

3-2 bis. Variante "Échange de Données Informatisées".

Sans objet.

ARTICLE 4 : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.

Il est procédé à l'ouverture et à l'enregistrement des plis.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut être décidé de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats et qui ne saurait être supérieur à dix jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Les critères relatifs à la candidature 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 pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

Les candidatures qui en application des articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique ne peuvent être admises, seront éliminées.

Il sera procédé à l'analyse préalable des offres. Les offres qui seront considérées comme inappropriées, irrégulière ou inacceptables au sens de l'article L2152-6 et de l'article R2152-4 du code de la commande publique seront éliminées (elles ne seront ni classées ni notées).

A l'issue d'une analyse préalable des offres, une négociation s'engagera avec tous les candidats dont l'offre aura été analysée, pour chaque lot sur l'aspect technique et/ou sur le prix. Ces négociations prendront la forme d'un échange écrit (courriel, courrier, fax).

A la suite des négociations, il sera procédé à l'analyse définitive des offres.

Le choix de l'attributaire est fondé sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous (identiques pour les deux lots) avec leur pondération sous forme de pourcentages:

Prix	40%
Valeur technique	60%

- Le prix sera évalué en fonction du devis quantitatif estimatif :
(valeur du prix le plus bas divisée par valeur du prix proposé) multiplié par 40 ;

L'analyse de la note du prix est calculée sur le montant total comprenant toutes les tranches

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les sous-détails de la décomposition des prix forfaitaires qu'il estimera nécessaire lors de l'examen des offres.

La méthodologie sera évaluée en fonction de la notice technique.

La valeur technique sera évaluée comme suit :

- 1- indications concernant la provenance des principales fournitures et éventuellement, les références des fournisseurs correspondants : **15 points** ;
- 2- un programme d'exécution détaillé des ouvrages indiquant la durée des différentes phases du chantier : **10 points** ;
- 3- Présentation des procédés et moyens d'exécution prévus, incluant les ressources humaines mobilisées ainsi que les équipements et matériels dédiés au chantier. **10 points** ;
- 4 - Une note sommaire précisant les principales mesures mises en place pour garantir la sécurité des ouvriers et du chantier, assurer l'hygiène sur site, ainsi que les dispositions envisagées pour la protection de l'environnement.: **5 points** ;
- 5- Une méthodologie détaillée et spécifique à la réalisation du projet, adaptée aux particularités et contraintes du chantier: **20 points** ;

Le mémoire technique devra suivre l'ordre chronologique présenté ci-dessus :

Tout non-respect de cette présentation entraînera une pénalité de **3 points sur la notation**.

**Tout mémoire dépassant 10 pages sera analysé et noté uniquement sur ses 10 premières pages.
Les pages suivantes ne seront pas prises en compte.
Nous rappelons que l'évaluation de la valeur technique portera exclusivement sur les informations
contenues dans le mémoire. L'entreprise peut, si elle le souhaite, joindre des annexes pour apporter
une meilleure visibilité à certains documents ou pour informer la maîtrise d'œuvre et d'ouvrage.
Toutefois, seules les informations figurant dans le mémoire seront prises en compte pour la notation.**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les sous-détails des prix unitaires ou les décompositions des prix forfaitaires qu'elle estimera nécessaire lors de l'examen des offres.

Pour chaque candidat, les notes définitives (pondérées) obtenues pour chaque critère sont additionnées et les offres sont ainsi classées en fonction du nombre de points obtenus. En cas d'égalité des points, la meilleure note obtenue sur le critère Prix permet de départager les candidats.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera celle ayant obtenu la meilleure note globale pondérée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec tous les candidats ayant présenté une offre de chaque lot.

Dans ce cas, la négociation portera sur tous les éléments de la consultation.

Elle se fera de manière écrite ou orale avec reprise par écrit et de manière dématérialisée.

NOTA : si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti (5jours) les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

À tout moment, le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

Attribution du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur l'ensemble des pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique, à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

Dans le cadre d'une procédure restreinte, les pièces visées ci-dessus seront exigées à l'issue de la phase candidature et non à l'attribution du marché.

- L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES.

Les propositions sont rédigées en langue française.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou remises successivement par un même candidat, seule la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Les offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- Transmission par voie électronique autorisée,

Les offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites indiquées au présent règlement de consultation

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

5.1 Transmission sur 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.

5.2 Transmission électronique

Les candidature et offre seront remises par voie électronique via le profil acheteur : <https://demat-ampa.fr>

Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB, ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier. 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.

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, 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. Cette copie de sauvegarde, si elle est transmise dans les conditions précitées, ne sera ouverte, en lieu et place de l'offre transmise par voie électronique, que lorsque cette dernière n'est pas parvenue dans les délais impartis ou ne peut être ouverte ou contient un programme informatique malveillant. Les plis contenant une copie de sauvegarde que le pouvoir adjudicateur n'a pas besoin d'ouvrir, seront détruits.

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

- Format adobe Acrobat (.pdf) (version Acrobat 5 et postérieures)
- Format Microsoft Word (.doc) (version 2010 et postérieures)
- Format Microsoft Excel (.xls) (version 2010 et postérieures)

Ces fichiers déposés dans les enveloppes seront nommés candidat_nomfichier.ext où :

- Candidat correspond au nom du candidat
- Nomfichier correspond au nom du document
- Ext correspond à l'une des extensions des formats ci-dessus acceptés.

Les candidats veilleront à utiliser des polices standard courants (Arial, Times, ...) et à limiter la transmission des documents aux seuls documents demandés à l'article 3 du présent règlement de consultation.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle (au moyen d'un certificat de signature électronique) et conforme au format XAdES, CAdES, PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

La personne physique détentrice du certificat doit être celle qui est habilitée à signer.

Nota : Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le niveau (**) du RGS. Les certificats de signature RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française disponible à l'adresse suivante : <https://www.references.modernisation.gouv.fr> ou dans une liste de confiance d'un autre état 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 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. La trace de la malveillance est conservée.

A noter, que pour un document électronique relatif à une candidature qui n'a pas fait l'objet d'une réparation ou dont la réparation a échoué, il pourra être décidé de faire application de l'article L2132 du Code de la Commande Publique et demander à l'opérateur de procéder à un nouvel envoi du document.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation ne seront pas retenus et seront renvoyés à leur auteur.

CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS

Depuis le 1^{er} octobre 2018, les échanges et la transmission des plis par voie électronique sont obligatoires pour tous les marchés d'un montant égal ou supérieur à 25 000 euros H.T.: les candidatures et les offres transmises sous format papier ne sont plus acceptées, elles sont donc considérées comme non-conformes, c'est-à-dire irrégulières. LE MODE DE RÉPONSE SOUS FORMAT ÉLECTRONIQUE EST DONC OBLIGATOIRE, sauf concernant la remise des échantillons.

En application des articles R2132-1 à R2132-14 du code de la commande publique, et depuis le 1^{er} octobre 2018, toutes les communications et échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique

Cette procédure permet aux candidats qui le souhaitent de télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau électronique et de déposer une offre par voie électronique via le site : <https://demat-ampa.fr> qui met à disposition des candidats une aide technique pour le téléchargement du dossier de consultation et la constitution électronique de leur offre.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée. A cet effet, il est rappelé que les candidats ne supportent aucun frais autre que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention de la signature électronique.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente. Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : pdf, rtf, doc(x), odf, xls(x), txt, jpeg, ppt, -les fichiers générés aux formats précédents et compressés au format Zip (.zip)-.

Les candidatures et les offres doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise dans les conditions prévues aux articles 1174 et suivants du code civil.

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

Copie de sauvegarde :

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Si un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures et les offres. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Si le pli n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

Quel que soit le mode de transmission - Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation, ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ainsi que ceux déposés sans récépissés ou tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception dans les locaux du siège administratif du syndicat ne seront pas retenus et seront renvoyés à leur auteur.

Une attention particulière est requise pour les entreprises recourant à des services de livraison ou de transport. Elles sont seules responsables du mode d'acheminement et de l'heure de dépôt de leur pli dans le respect des conditions susmentionnées.

ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.

Demande de renseignements

Les candidats sont invités à poser **impérativement**, au plus tard 4 jours avant la date limite de réception des plis, leurs questions et à demander des renseignements complémentaires sur le profil acheteur : <https://demat-ampa.fr/>

Il ne sera répondu à aucune question orale.

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification. Dans le cas où le candidat a retiré des documents (le règlement de la consultation ...) par voie électronique, le Pouvoir Adjudicateur pourra communiquer vers lui à travers les adresses enregistrées lors du retrait de ces documents.

Il revient au candidat d'informer le Pouvoir Adjudicateur de tout changement d'adresse (courriel ou courrier), afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, modifications).

Voies et délais de recours :

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Bordeaux

9 rue Tastet – CS 21490

33 063 Bordeaux cedex

Tel : 05.56.99.38.00

Fax : 05.56.24.39.03

Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au Greffe du Tribunal administratif de Bordeaux aux coordonnées ci-dessus.

Dispositif de vigilance :

Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D8222-5 ou D8222-7 du code du travail ainsi que les attestations d'assurance à jour.

Visite de site :

Néant