

## VILLE DE LISTRAC-MEDOC



### OBJET DU MARCHÉ

**Réalisation d'une cour d'école végétalisée**

### REGLEMENT DE CONSULTATION

**Date limite de dépôt des offres :  
Mardi 27 Mai 2025 à 16 heures**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1- ACHETEUR .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2- OBJET DE LA CONSULTATION – COMPOSITION DU DOSSIER .....</b>	<b>3</b>
2.1. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
2.2. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	3
2.3. ACCES AU PROFIL ACHETEUR.....	3
2.4. ETENDUE DE LA CONSULTATION .....	3
2.5. DUREE .....	3
2.6. DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS.....	4
2.7. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES .....	4
<b>ARTICLE 3- CHOIX DU MODE DE TRANSMISSION DES OFFRES .....</b>	<b>4</b>
3.1. MODIFICATION DE DETAIL DE CONSULTATION ET QUESTIONS DES CANDIDATS.....	4
3.2. UNITE MONETAIRE.....	5
<b>ARTICLE 4- PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>5</b>
4.1. LANGUE FRANÇAISE.....	5
4.2. DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE .....	5
4.3. AUTRES OPERATEURS SUR LESQUELS S’APPUIE LE CANDIDAT ET LA SOUS-TRAITANCE.....	6
4.4. PRECISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS .....	6
4.5. LES DOCUMENTS RELATIFS A L’OFFRE .....	7
<b>ARTICLE 5- VISITE OBLIGATOIRE.....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 6- CONDITIONS DE RECEPTION DES OFFRES .....</b>	<b>8</b>
6.1. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	8
6.2. DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS .....	8
6.3. MODALITES DE DEPOT .....	8
6.5. COPIE DE SAUVEGARDE.....	9
6.4. REMATERIALISATION POSSIBLE .....	10
<b>ARTICLE 7- JUGEMENT DES OFFRES.....</b>	<b>10</b>
7.1. ANALYSE DE LA CONFORMITE DES OFFRES .....	10
7.1.1 .Offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières .....	10
7.1.2 .Offres anormalement basses.....	11
7.2. CRITERES DE SELECTION .....	11
<b>ARTICLE 8- NEGOCIATION .....</b>	<b></b>
<b>ARTICLE 9- PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 10- LITIGE ET CONTENTIEUX .....</b>	<b>12</b>

## ARTICLE 1- Acheteur

**Dénomination :** Madame le Maire / Ville de Listrac-Médoc

**Adresse :** 23 Grande Rue 33480 LISTRAC-MEDOC

**Téléphone :** 05.56.58.16.03

**Mail :** dgs@listrac-medoc.fr

## ARTICLE 2- Objet de la consultation – composition du dossier

### 2.1. Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la réalisation d'une cour d'école végétalisée sur la Commune de Listrac-Médoc.

CPV Principal : Travaux de construction 45000000-7

En application de l'article R2185-1 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur peut à tout moment déclarer la procédure sans suite.

### 2.2. Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation relatif à ce marché est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- L'attestation de visite.

### 2.3. Accès au profil acheteur

Les documents de la consultation publiés sur le profil acheteur sont en accès libre direct et complet.

Le profil acheteur est accessible gratuitement sur le site <https://demat-ampa.fr/>

L'identification du candidat sur le profil acheteur est recommandée afin de permettre, le cas échéant, une communication électronique certaine avec le candidat concerné relative aux modifications et/ou précisions apportées aux documents de la consultation.

### 2.4. Etendue de la consultation

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure adaptée en application des dispositions de l'article R 2123-1- 1° du Code de la Commande Publique.

### 2.5. Durée

Les prestations débuteront à compter de la date de notification du présent marché. La durée prévisionnelle globale des travaux est de 6 mois maximum (préparation de travaux et phase de levée de réserve incluses). Le délai d'exécution couvre l'ensemble des travaux, y compris les périodes d'études, d'approvisionnement, de préparation de chantier et de remise en état du chantier. Le marché prendra fin à la fin de la garantie de parfait achèvement.

Les travaux devront être planifiés en accord avec le maître d'ouvrage et selon les délais proposés par le titulaire dans son offre.

## 2.6. Montant

Le montant total de l'opération ne devra pas dépasser 100 000.00 HT.

## 2.7. Décomposition en tranches et en lots

### Tranches

Le marché ne comporte pas de tranches.

### Lots

Le marché n'est pas alloti

Conformément à l'article L 2113-10 du Code de la Commande Publique, le présent marché n'est pas alloti car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

## 2.8. Options, Variantes et prestations supplémentaires

Les options ne sont pas autorisées.

La présentation d'une ou plusieurs variantes à l'initiative du candidat est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de déclarer l'offre irrégulière si l'offre de base et la variante ne sont pas toutes deux présentées dans l'offre des soumissionnaires.

### Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché prévoit la présentation et le chiffrage de prestations supplémentaires éventuelles que les entreprises devront chiffrer :

☐ Oui ☒ Non

## ARTICLE 3- Choix du mode de transmission des offres

Seules les réponses par envoi électronique sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur sont autorisées. Le profil acheteur est accessible à partir de l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr/>

### 3.1. Modification de détail de consultation et questions des candidats

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard le **20 mai 2025**.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de 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.

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme de dématérialisation <https://demat-ampa.fr/> jusqu'au **20 mai 2025**.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires et aux compléments d'information reçues jusqu'au **20 mai 2025**, sont transmises aux candidats au plus tard **le 22 mai 2025**.

Lorsqu'un complément d'informations nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues de l'article R.2151-4 du Code de la Commande Publique.

Conformément aux articles R.2132-2, R.2132-4 à 6 et R. 2162-35 et 36 du Code de la Commande Publique, le dossier de consultation des entreprises est disponible, gratuitement, depuis la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr/>

Il est recommandé aux personnes téléchargeant le dossier de consultation de renseigner le formulaire d'identification avant d'accéder aux documents. Le candidat qui ne se serait pas identifié en téléchargeant le DCE ne pourra en aucun cas se prévaloir d'un défaut d'information complémentaire, le cas échéant, et ce jusqu'à la date de clôture de la consultation

**L'attention des candidats est attirée sur le fait que leurs questions ne doivent pas révéler leur identité, ni leur positionnement technique ou compétitif, en effet la réglementation impose de conserver le texte de la question au moment de la réponse, et d'adresser cette réponse à tous les candidats**

### 3.2. Unité monétaire

L'unité monétaire est l'Euro.

## ARTICLE 4- Présentation des candidatures et des offres

### 4.1. Langue française

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

Dans l'hypothèse où le candidat étranger produit un document émanant d'une administration de son pays d'origine, ce document devra être accompagné d'une traduction en langue française, dont l'exactitude est certifiée par un traducteur assermenté (avec indication de ses noms et prénoms).

### 4.2. Documents relatifs à la candidature

Le candidat peut présenter sa candidature :

4.2.1 Sous la forme du DUME (Document Unique de Marché Européen) comme prévu l'article R. 2143-4 du Code de la Commande Publique.

Il devra dans ce cas être rédigé en français. Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui a recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel, à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

Dans l'hypothèse où le candidat l'utilise, il doit remettre un DUME par lot et en cas de groupement un pour chacun des opérateurs économiques. L'ensemble des informations relatives aux capacités financières, économiques et professionnelles exigées ci-dessous devront être fourni.

#### 4.2.2 Ou fournir les documents suivants, au titre de la candidature

Une lettre de candidature (formulaire DC1) Le candidat doit préciser s'il se présente seul ou en groupement et dans ce dernier cas, il doit indiquer conformément à l'article R. 2143-3 1° du Code de la Commande Publique : la forme du groupement (conjoint ou solidaire), le mandataire et si les candidatures et les offres seront signées par l'ensemble des entreprises groupées ou par le mandataire qui, dans ce cas, doit justifier des habilitations nécessaires.

Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2).

#### 4.3 en tout état de cause, le candidat devra fournir

La liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire, des recommandations, des exemples photographiques de réalisations équivalentes à défaut, par une déclaration du candidat.

Indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité.

Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du contrat.

Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat.

Les entreprises ayant moins de trois (3) ans d'existence prouveront, par tous moyens, qu'elles possèdent les capacités professionnelles, techniques et financières requises.

#### 4.3. Autres opérateurs sur lesquels s'appuie le candidat et la sous-traitance

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

Le dossier de présentation des sous-traitants devra comporter tous les documents administratifs, relatifs à leur situation juridique et à leurs capacités financières, techniques et professionnelles demandés au titulaire à l'article 4.2 du présent Règlement de la Consultation, à l'exception du formulaire DC1 « Lettre de candidature ». Ces documents seront entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. En cas de sous-traitance, le titulaire assurera seul et personnellement, vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, la responsabilité du marché qui lui a été confié.

#### 4.4. Précisions concernant les groupements

Les candidats peuvent présenter leur offre sous forme de groupement conjoint ou solidaire, conformément aux dispositions des articles R 2142-19 et R 2142-20 du Code de la Commande Publique.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membre du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché. Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement et doit être clairement identifié.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

En cas de groupement, l'appréciation de la capacité professionnelle, technique et financière des membres du groupement est appréciée de manière globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement dispose de la totalité des compétences financières et techniques pour l'exécution du marché ni du niveau minimum des capacités définies ci-dessous.

En revanche, l'intégralité des membres du groupement devront produire les justificatifs demandés par le pouvoir adjudicateur.

#### 4.5. Les documents relatifs à l'offre

Le candidat produira :

- **La lettre de candidature DC1 et DC2** complété
- **L'acte d'engagement** complété
  - En application du Code de la Commande Publique, la signature de l'offre est possible au stade de la remise des offres mais n'est pas obligatoire. Par conséquent, seul le candidat attributaire informé que son offre est retenue doit la signer. Toutefois les candidats peuvent décider de signer leur offre dès la remise des offres et signeront l'acte d'engagement et son annexe. Tous les documents à signer, devront comporter le nom, la qualité de la personne habilitée à engager la société et le cachet commercial. Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat devra également être joint avec les documents.
  - En cas de groupement, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser. L'un des membres, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et en coordonne les prestations.
- **La Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire** complété
- **Un devis détaillé**
- **Le planning prévisionnel d'exécution détaillé**
- **L'attestation de visite**
- **Un mémoire justificatif précisant notamment :**
  - Les moyens humains et techniques dédiés au projet (présentation de l'équipe technique) ainsi que l'organisation opérationnelle que le candidat compte mettre en œuvre pour la réalisation du présent marché,
  - Les garanties de durabilité,
  - La démarche qualité de l'opération,
  - Un descriptif concernant l'évacuation des déchets du site,
  - Le descriptif technique des matériaux utilisés,
  - L'indication de la provenance des matériaux et produits utilisés,
  - La signalétique envisagée permettant de présenter le fonctionnement de l'espace ludique et sa réglementation,
  - Toutes informations que le candidat jugera nécessaires, permettant de mesurer la valeur technique de son offre.

Eventuellement, toute demande d'acceptation de sous-traitance (utiliser le formulaire ATTRI 2).

Si le candidat envisage de sous-traiter une partie de ses prestations, il lui est demandé d'indiquer la part du marché public qu'il a l'intention de sous-traiter à des tiers et le nom des sous-traitants. Le dossier de présentation des sous-traitants devra comporter tous les documents administratifs, relatifs à leur situation juridique et à leurs capacités financières, techniques et professionnelles demandés au titulaire à l'article 4.2 du présent Règlement de la Consultation, à l'exception du formulaire DC1 « Lettre de candidature ». Ces documents seront entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. En cas de sous-traitance, le titulaire assurera seul et personnellement, vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, la responsabilité du marché qui lui a été confié.

## ARTICLE 5- Visite obligatoire

Il est conseillé à l'entreprise de visiter les lieux **avant le 20 mai 2025**. Pour ce faire, il conviendra de prendre rendez-vous en Mairie au 05.56.58.03.16 auprès de Madame SAMAZEUILH, DGS et de se munir du certificat de visite. A l'issue de la visite, un certificat sera signé et devra impérativement être joint à l'offre du soumissionnaire.

Elle permettra aux soumissionnaires de bien appréhender le site et son contexte ainsi que les enjeux inhérents au projet.

L'entreprise devra, avant la remise de son offre, avoir pris connaissance de tous les éléments du dossier, apprécié les conditions d'exécution. Elle devra reconnaître les lieux, faire toutes investigations nécessaires.

Elle est donc censée connaître parfaitement les moyens d'accès, ainsi que les contraintes diverses.

Elle sera censée, avant l'établissement de son prix, avoir pris connaissance sur place de tous les travaux à effectuer et estimer toutes les sujétions diverses.

## ARTICLE 6- Conditions de réception des offres

### 6.1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 6.2. Date et heure limite de réception des plis

**Les plis devront être transmis avant le mardi 27 mai 2025 à 16 heures.**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus après ces dates et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés

### 6.3. Modalités de dépôt

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site : <https://demat-ampa.fr/>

Le candidat doit communiquer sa candidature et son offre avant la date et l'heure limites de réception des candidatures et des offres selon les modalités fixées dans le présent règlement de consultation.

Les candidats trouveront sur le site <https://demat-ampa.fr/> un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.



Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation. Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli 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 réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

#### *Présentation des dossiers et format des fichiers*

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

#### *Horodatage*

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai. En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

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

#### *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, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

### 6.5 Copie de sauvegarde

Les soumissionnaires peuvent transmettre à titre de copie de sauvegarde une réponse sur support papier ou numérique, dans le même délai que le pli électronique (spécifié en page de garde du présent document).

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures et / ou les offres transmises par voie électronique sur le profil d'acheteur ;
- lorsqu'une offre est parvenue par voie électronique sur le profil d'acheteur et n'a pu être ouverte ;
- lorsqu'un problème technique émanant de la plate-forme de dématérialisation, objectivement sans lien avec le soumissionnaire, empêche ce dernier de remettre un pli électronique. Dans ce cas, le soumissionnaire devra prouver par tout moyen de preuve (copie-écran, etc...), qu'il a tenté de remettre un pli et qu'il a été objectivement dans l'impossibilité de le déposer sur la plate-forme. Attention, le problème doit résulter de la plate-forme et non d'une mauvaise configuration du poste du soumissionnaire à partir duquel est remis le pli ou encore d'un empêchement dû aux filtres de sécurité du soumissionnaire ou de tout autre motif qui ne résulte pas entièrement de la plate-forme.

Les pièces constitutives de la candidature et de l'offre, assorties d'une version numérique sur support magnétique (clé USB, etc...), seront placées sous enveloppe cachetée (ou tout autre emballage adapté et scellé).

L'enveloppe cachetée contiendra tous les documents énoncés à l'article 5 du présent règlement et portera les mentions suivantes :

***Réalisation d'une cour d'école végétalisée***

***COPIE DE SAUVEGARDE***

***« NE PAS OUVRIR »***

***(NOM DE L'ENTREPRISE)***

Elle sera :

- Soit transmise par courrier avec accusé de réception postal,
- Soit déposée sur place contre récépissé,

À l'adresse suivante :

***Mairie de LISTRAC-MEDOC***

***23 Grande Rue - 33480 LISTRAC-MEDOC***

***Service de la Commande Publique***

La réception des copies de sauvegarde est assurée du lundi au vendredi de 9h30 à 12h et de 14h00 à 16h30 sauf les jours fériés. Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure fixées en page de garde du présent document ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront retournés à leurs expéditeurs.

#### 6.4. Rematérialisation possible

Le candidat retenu s'engage à accepter une demande de matérialisation, sous forme papier, de tous les documents constitutifs de son offre.

A ce titre, il s'engage à ce que la personne physique auteur de la signature électronique de l'offre procède à sa signature manuscrite sans appliquer la moindre modification à cette offre et la renvoie au pouvoir adjudicateur sous cette forme matérialisée.

### ARTICLE 7- Jugement des offres

#### 7.1. Analyse de la conformité des offres

##### Offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières

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

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

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre aux besoins et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation. En application des articles R.2152-1 et 2 du Code de la Commande Publique, les offres inappropriées sont éliminées.

Les offres irrégulières ou inacceptables sont éliminées à moins d'être devenues régulières ou acceptables au cours, le cas échéant, de la négociation.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres et ne peut pas concerner les offres jugées anormalement basses. La régularisation ne peut également concerner l'absence d'une pièce constitutive de l'offre du candidat.

#### Offres anormalement basses

Conformément aux articles R 2152-3 à 5 du Code de la Commande Publique, dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse, les candidats devront être en mesure de fournir au pouvoir adjudicateur toutes les justifications sur la composition de l'offre afin de lui permettre d'apprécier si l'offre proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché.

Le caractère anormalement bas de l'offre sera apprécié au regard de l'ensemble des éléments fournis par le candidat.

Si le candidat ne répond pas au pouvoir adjudicateur ou si les justifications produites par le candidat ne permettent pas d'écarter le caractère anormalement bas de l'offre, cette dernière est éliminée.

### 7.2. Critères de sélection

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues du Code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement des offres, conformément aux critères ci-après :

**Critère 1 : Prix de la prestation : 60 %**

**Critère 2 : Valeur technique du projet en fonction du mémoire technique : 40 %**

Sous pondéré de la façon suivante :

20 – Qualité de la réponse avec choix techniques, esthétiques, et rationalisation des coûts d'installation et de maintenance

10 – Organisation de l'équipe, moyens humains et techniques, fiches matériaux utilisés

10 – Qualité, sécurité, organisation du chantier – méthodologie avec planning au regard des contraintes et du développement durable.

## ARTICLE 8 - NEGOCIATION

Une négociation pourra être organisée avec les trois premiers candidats à l'issue d'une première analyse.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre (prix, qualité, délai, garanties de bonne exécution ...).

Le Pouvoir Adjudicateur peut également décider d'attribuer le marché sans cette phase de négociation à l'issue de la première analyse. Les candidats sont donc invités à présenter leur meilleure offre possible dès la remise initiale des plis.

## ARTILE 9 - Pièces à fournir par le candidat attributaire

Le candidat ainsi que ses co-traitants/sous-traitants produira dans un délai fixé par le Pouvoir adjudicateur en application de l'article R 2143-7 du Code de la Commande Publique et de l'article D-8222-5 du Code du Travail les documents suivants :

Les certificats annuels attestant du paiement des cotisations fiscales et sociales ;

L'attestation d'assurance Responsabilité Civile et Professionnelle ;

L'attestation sociale de vigilance datant de moins de 6 mois (URSSAF ou autre, à télécharger sur net-entreprises ou urssaf.fr par exemple) ;

Un extrait K-Bis datant de moins de 3 mois.

Un relevé d'identité bancaire (RIB)

La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail et travaillant directement ou indirectement pour ce marché.

Une déclaration sur l'honneur qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnées aux articles L 2141-1 à -5 du Code de la commande publique. Les documents justificatifs et autres moyens de preuve acceptés comme preuve suffisante par l'acheteur figurent aux articles R 2143-6 à 10 du Code de la Commande Publique.

Par ailleurs, en cas d'offre non signée au moment de son dépôt, l'attributaire sera invité, en même temps, à transmettre l'Acte d'Engagement du marché complété et signé.

Les candidats sont invités à fournir ces documents **dès la remise de leur offre**. A défaut de production de ces documents dans le délai fixé par le Pouvoir Adjudicateur, le marché ne pourra être attribué. Le pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat classé en second et ainsi de suite le cas échéant en suivant l'ordre de la liste.

#### ARTICLE 10 - Litige et contentieux

Le présent marché est soumis au droit français.

Tout litige est soumis au Tribunal Administratif de Bordeaux 9 Rue Tastet 33000 BORDEAUX.

Le candidat peut s'il le souhaite, exercer un référé précontractuel contre la présente procédure de passation devant le président du Tribunal Administratif de Bordeaux avant la signature du marché prévue à l'échéance du délai de suspension dans les conditions des articles L.551-1 et suivants du Code de Justice Administrative.