



## Marché de travaux

# Règlement de consultation

Commun à l'ensemble des lots

## RC

Ville de Libourne

Objet du marché :

N° 2024L06

**Travaux de construction d'une maison du Rugby sur la parcelle du Stade Robert Boulin à Libourne.**

Etabli en application de la réglementation des marchés publics

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du code de la commande publique.

~~Date et heure limites de remise des offres : 03/05/2024 à 12:00~~  
**Date et heure limites de remise des offres : 16/05/2024 à 12:00**

## SOMMAIRE

Article 1 - Identification de l'acheteur .....	3
Article 2 - Etendue de la consultation .....	3
Article 3 - Définition des prestations .....	3
Article 4 - Emploi de la langue française .....	3
Article 5 - Découpage des prestations .....	3
Article 6 - Classification CPV .....	4
Article 7 - Forme(s) du/des marché(s) .....	4
Article 8 - Durée du marché et délais d'exécution .....	4
Article 9 - Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) et Variantes .....	5
Article 10 - Marchés pour prestations similaires susceptibles d'être passés ultérieurement .....	6
Article 11 - Conditions environnementales .....	6
Article 12 - Données Financières .....	6
Article 13 - Publicité .....	6
Article 14 - Clauses sociales .....	6
Article 15 - Contenu et téléchargement du dossier de consultation .....	6
Article 16 - Modifications majeures du dossier de consultation .....	7
Article 17 - Modifications mineures du dossier de consultation .....	8
Article 18 - Interdiction de soumissionner .....	8
Article 19 - Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique .....	8
Article 20 - Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143- du code de la commande publique .....	10
Article 21 - Forme juridique des groupements .....	10
Article 22 - Restrictions liées à la présentation des candidatures .....	10
Article 23 - Attribution des lots .....	10
Article 24 - Critères d'attribution .....	11
Article 25 - Cohérence de l'offre .....	12
Article 26 - Contenu des offres .....	12
Article 27 - Délai de validité des offres .....	13
Article 28 - Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats .....	13
Article 29 - Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres .....	13
Article 30 - Conditions d'envoi par transmission électronique .....	14
Article 31 - Signature des documents transmis par le candidat .....	14
Article 32 - Rematérialisation des documents électroniques avant attribution .....	15
Article 33 - Dispositions relatives à la copie de sauvegarde .....	15
Article 34 - Assistance aux candidats et échanges d'informations .....	15
Article 35 - Demande de renseignements .....	16
Article 36 - Visite du site .....	16
Article 37 - Phase de négociation .....	16
Article 38 - Infructuosité .....	17
Article 39 - Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre .....	17
Article 40 - Règlement amiable des litiges .....	18
Article 41 - Voies et délais de recours .....	18

**Article 1 - Identification de l'acheteur**

Acheteur :

Ville de Libourne

42 Place Abel Surchamp – BP 200

33505 Libourne Cedex

Téléphone : 05.24.24.22.77

Courriel : [marchespublics@lacali.fr](mailto:marchespublics@lacali.fr)

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

**Article 2 - Etendue de la consultation**

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

**Article 3 - Définition des prestations**

Le marché régi par le présent document est un marché de travaux nécessaire à la construction d'une maison du Rugby sur la parcelle du Stade Robert Boulin à Libourne.

Ce marché est issu d'une procédure adaptée en application de l'article R2123-1 1° du Code de la Commande Publique.

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clause Techniques Particulières (CCTP) « Généralités » et les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) par lot.

**Article 4 - Emploi de la langue française**

Conformément aux dispositions de l'article 2 de la loi 94-655 du 4 août 1994, l'emploi de la langue française est obligatoire pour l'établissement de tout rapport, toute documentation, toute correspondance relatifs au présent marché.

**Article 5 - Découpage des prestations**

La présente consultation fait l'objet d'un allotissement au sens de l'article L2113-10 du Code de la Commande Publique.

L'opération fait ainsi l'objet de 12 lots définis comme suit :

- Lot n°1 : Démolition
- Lot n°2 : Maçonnerie / VRD
- Lot n°3 : Charpente métallique / Containers
- Lot n°4 : Couverture /Zinguerie
- Lot n°5 : Serrurerie
- Lot n°6 : Menuiseries extérieures
- Lot n°7 : Plâtrerie / Isolation
- Lot n°8 : Sols techniques
- Lot n°9 : Électricité
- Lot n°10 : Plomberie /CVC
- Lot n°11 : Menuiseries Intérieures
- Lot n°12 : Peinture / Signalétique

Chacun des lots fait l'objet d'un marché séparé.

Chaque candidat peut soumissionner pour un seul lot, plusieurs lots ou tous les lots.

## Article 6 - Classification CPV

Pour le présent marché, les numéros de classification CPV sont les suivants :

**CPV Principal pour l'ensemble de l'opération** : 45210000-2 Travaux de construction de bâtiments

**Pour chaque lot les CPV sont les suivantes :**

Lot(s)	Libellé	Code CPV
1	Démolition	45111100 Travaux de démolition
2	Maçonnerie / VRD	45223220-4 Travaux de gros œuvre 45233200-1 Travaux de revêtement divers
3	Charpente métallique/ Containers	4526110-5 Travaux de charpente 28200000-4 Citernes, réservoirs et conteneurs en métal, radiateurs et chaudières pour chauffage central.
4	Couverture /Zinguerie	45261213-0 Travaux de couverture métallique 45262650-2 Travaux de bardage
5	Serrurerie	45421140-7 Pose de menuiseries métalliques, excepté portes et fenêtres
6	Menuiseries extérieures	45421130-4 Pose de portes et de fenêtres
7	Plâtrerie	45410000-4 Travaux de plâtrerie
8	Sols techniques	45432110-8 Travaux de pose de sols
9	Electricité	45311200-2 Travaux d'installations électriques
10	Plomberie / CVC	45330000-9 Travaux de plomberie 45331000-6 Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation
11	Menuiseries Intérieures	454421150-0 Travaux d'installation de menuiseries non métalliques
12	Peinture / Signalétique	45442100-8 Travaux de peinture

## Article 7 - Forme(s) du/des marché(s)

Marché ordinaire

## Article 8 - Durée du marché et délais d'exécution

### 8.1 Durée du marché

Le marché est conclu à compter de sa date de notification. Il prend fin à la plus tardive des garanties nées de l'exécution des prestations.

### 8.2 Délais d'exécution

Le délai d'exécution propre à chacun des lots commence à la date d'effet de l'ordre de service prescrivant à l'entrepreneur concerné de commencer l'exécution des travaux lui incombant.

Il est précisé que la période de préparation et repliement des installations de chantier ainsi que la remise en état des emplacements qui auront été occupés par le chantier sont compris dans le délai d'exécution.

Les délais d'exécution des Travaux sont précisés dans le calendrier prévisionnel d'exécution joint au dossier de Consultation.

#### **Délai Exécution période de préparation**

Conformément aux dispositions du CCAG Travaux, la période de préparation des Travaux est de 2 mois à compter de la notification de l'ordre de service prescrivant le démarrage de la période de préparation.

**Pour la période de préparation, le candidat peut s'engager sur des délais de réalisation plus courts, comme indiqué à l'acte d'engagement mais ne peut en aucun s'engager sur des délais supérieurs au délais plafonds de l'acheteur.**

#### **Délai Exécution des Travaux**

Le délai d'exécution des Travaux est fixé à 8 mois maximum à compter de la notification de l'Ordre de service prescrivant le démarrage de la période de préparation

**Pour la période d'exécution des travaux, le candidat peut s'engager sur des délais de réalisation plus courts, comme indiqué à l'acte d'engagement mais ne peut en aucun s'engager sur des délais supérieurs au délais plafonds de l'acheteur.**

La durée totale prévisionnelle des travaux est de 10 mois maximum comprenant la période de préparation de 2 mois.

Toute réserve aux prescriptions d'un ordre de service doit être faite par écrit par l'entrepreneur au Maître d'œuvre, dans un délai de 15 jours calendaires maximum après sa notification, sous peine de forclusion.

### **Article 9 - Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) et Variantes**

#### **Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)**

Pour les lots listés ci-dessous, la PSE suivante est demandée, elle doit être obligatoirement chiffrée par les candidats :

- Lot n°1 : Démolition
  - PSE 1 : Algeco
- Lot n°2 : Maçonnerie / VRD
  - PSE 1 : Algeco
- Lot n°4 : Couverture / Zinguerie
  - PSE 1 : Algeco
- Lot n°9 : Électricité
  - PSE 1 : Algeco
- Lot n°10 : Plomberie /CVC
  - PSE 1 : Algeco
- Lot n°12 : Peinture/Signalétique
  - PSE 1 : Algeco

La réponse à cette PSE est OBLIGATOIRE. Elle est obligatoirement chiffrée et détaillée par le candidat à l'appui de son offre dans le document DPGF.

Le détail technique de cette PSE est indiqué dans le document CCTP pour chaque lot concerné.

La décision de lever ou non cette PSE sera prise par l'acheteur à l'attribution du marché.

## **Variantes**

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

## **Article 10 - Marchés pour prestations similaires susceptibles d'être passés ultérieurement**

En application des dispositions de l'article R2122-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires avec le titulaire, et ce, sans publicité ni mise en concurrence préalables.

## **Article 11 - Conditions environnementales**

Conformément à l'article L2112-2 du Code de la commande publique, le titulaire doit obligatoirement respecter les éléments à caractère environnemental définis dans les pièces techniques.

## **Article 12 - Données Financières**

Les prix du marché sont établis, pour chaque lot, dans les documents Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) annexés à l'Acte d'engagement.

Le marché sera conclu dans l'unité financière suivante : l'Euro.

Les demandes de paiement seront transmises exclusivement via le portail CHORUS PRO.

Le mode de règlement applicable est le virement par mandat administratif ou toute autre modalité validée par la Direction de la Comptabilité Publique.

Tout paiement intervient dans le délai réglementaire en vigueur à la date de réception de la facture.

Au jour du lancement de la consultation, ce délai est de 30 jours à compter de la date de réception de la facture.

## **Article 13 - Publicité**

La présente consultation fait l'objet d'une publicité sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, la plateforme demat-ampa.fr et au BOAMP.

## **Article 14 - Clauses sociales**

Par dérogation à l'article 20.1 du CCAG-Travaux, il n'est pas prévu de clauses d'insertions sociales pour ce marché.

## **Article 15 - Contenu et téléchargement du dossier de consultation**

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : <https://demat-ampa.fr>.

Le DCE est composé des documents suivants :

### **Pièces communes :**

- Règlement de consultation (RC) ;
- L'autorisation de travaux ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) « Généralités » commun à tous les lots ;
- Le RICT ;
- Le PGC
- Les pièces graphiques et plans :
  - Plan de situation
  - Plan d'Installation de Chantier

- Dossier d'Etat des lieux
- Plan de masse projet
- Plan Rez De Chaussée projet
- Coupes projet
- Façades projet
- Carnet de détails
- Plan électricité/CVC
- Plan plomberie
- Le rapport APAVE relatif au repérage de matériaux et revêtements contenant du plomb avant démolition ou travaux dans un immeuble bâti ;
- Le rapport APAVE relatif au repérage de matériaux et revêtements contenant de l'amiante avant réalisation de travaux dans un immeuble bâti ;
- Le calendrier prévisionnel des travaux;
- L'étude de sol G2/PRO ;
- Le Pré-dimensionnement structurel du bureau d'étude structure et ses pièces graphiques
- Le planning prévisionnel TCE
- L'attestation de visite

#### **Pièces relative à chaque lot**

- Acte d'engagement (AE) pour lequel le candidat indiquera le lot pour lequel il soumissionne;
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF);
- Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP);

#### **Téléchargement du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé et est téléchargeable gratuitement par tout opérateur économique intéressé.

Les opérateurs économiques doivent télécharger le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation <https://demat-ampa.fr>, profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

Aucune délivrance sur support papier du dossier de consultation ne sera réalisée.

Lors du téléchargement, le candidat soumissionnaire doit s'identifier en renseignant le formulaire qui lui est proposé. Un certain nombre d'informations est obligatoire, notamment son adresse électronique afin de permettre le cas échéant une correspondance électronique ultérieure (informations complémentaires en cours de consultation ou report de délais).

Toute négligence de la part du candidat soumissionnaire sur ces points entraînant une perte d'information ultérieure à son bénéfice ne pourra être reprochée au pouvoir adjudicateur et le candidat en assumera toutes les conséquences.

En cas de difficulté rencontrée lors du téléchargement des documents, les entreprises sont invitées à contacter le Support « Utilisateurs » dont les coordonnées sont indiquées sur la page d'accueil du site.

#### **Article 16 - Modifications majeures du dossier de consultation**

Conformément à l'article R2151-4,2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jours francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

### **Article 17 - Modifications mineures du dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation au plus tard 5 jours calendaires avant la date de remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **Article 18 - Interdiction de soumissionner**

L'acheteur, en vertu des articles L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique, peut exclure les candidatures se trouvant dans les situations qui y sont décrites, en particulier dans les cas qui suivent, sous réserve que dans un délai de 10 jours à compter de la réception d'un courrier l'y invitant, le candidat démontre qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements qui lui sont reprochés et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

L'acheteur exclut les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché public antérieur.

L'acheteur exclut les personnes qui ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation de marché public, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.

L'acheteur exclut les personnes qui, par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation de marché public, ont eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens.

L'acheteur exclut les personnes à l'égard desquelles l'acheteur dispose d'éléments suffisamment probants ou constituant un faisceau d'indices graves, sérieux et concordants pour en déduire qu'elles ont conclu une entente avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence.

L'acheteur exclut les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation de marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public.

### **Article 19 - Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique**

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 :

**Capacité juridique :**

1°) Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés au chapitre Ier du titre IV du Livre 1er du Code de la Commande Publique (CCP), (articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11), et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

2°) Les habilitations du mandataire par les représentant qualifiés de ses cotraitants en cas de groupement ;

3°) Le pouvoir de la ou des personnes habilitées à engager les opérateurs, en cas de groupement ce document doit être présenté pour chacun des membres de ce dernier;

**Capacité économique et financière :**

4°) Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

5°) Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;

**Capacité technique et professionnelle :**

6°) Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;

7°) Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

8°) L'indication des titres d'études et professionnels des responsables de la conduite des travaux de même nature ;

9°) Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;

10°) 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 information, les candidats peuvent utiliser les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. disponibles sur le site internet du ministère de l'économie

(<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) et dans le présent DCE.

## **Article 20 - Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-du code de la commande publique**

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.

L'acheteur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

### **DUME électronique**

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

## **Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique**

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur 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.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

## **Article 21 - Forme juridique des groupements**

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentées 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.

Il sera exigé du mandataire d'un groupement conjoint qu'il soit solidaire de chacun des membres de ce groupement.

## **Article 22 - Restrictions liées à la présentation des candidatures**

La même entreprise peut présenter pour le marché plusieurs candidatures 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.

Le pouvoir adjudicateur interdit à un même opérateur d'être mandataire de plusieurs groupements

## **Article 23 - Attribution des lots**

Chaque candidat peut soumissionner pour un seul lot, plusieurs lots ou tous les lots.

## **Article 24 - Critères d'attribution**

Pour chaque lot, 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, notés sur 100 et énoncés ci-dessous :

### **1. Critère Prix des prestations pondéré à 60 sur 100 points.**

Pour chaque lot, l'offre financière du candidat sera appréciée comme suit :

**Au regard du montant Total € HT du document DPGF**

La notation du critère prix s'établira selon la formule suivante :

$$\text{Note} = 60 \text{ points} \times \text{Prix le plus bas} / \text{Prix de l'offre examinée}$$

*Lors de l'analyse, une note sur 10 points sera attribuée puis ramenée à une note sur 60 points selon la pondération indiquée.*

---

### **2. Critère Valeur technique, pondéré à 35 sur 100 points**

Pour chaque lot, le critère sur la valeur technique sera apprécié au regard du mémoire technique du candidat selon les sous-critères suivants :

- **Sous critère 1 : Qualité de la méthodologie proposée par le candidat pour exécuter les prestations au vue de la note méthodologique fournie (pondéré à 10 points)**
- **Sous critère 2 : Qualité des moyens humains et matériels mobilisés pour exécuter l'opération (pondéré à 10 points) ;**
- **Sous critère 3 : Qualité technique des matériaux mobilisés aux vues des fiches techniques (pondéré à 10 points)**

- **Sous Critère 4 : Performances environnementales (pondéré à 5 points)**

Le critère Performances environnementales sera apprécié au regard de la note environnementale fournie et notamment des performances des matériaux et des méthodologies proposés vis-à-vis des objectifs environnementaux et des mesures prises afin de limiter les nuisances.

*Lors de l'analyse, une note sur 10 points sera attribuée puis ramenée à une note sur 35 points selon la pondération indiquée.*

---

### **3. Critère Planification / Délais, pondéré à 5 sur 100 points**

Pour chaque lot, le critère Planification/délai sera apprécié au regard du planning détaillé du candidat en tenant compte de la coordination avec les autres lots et respectant les délais plafonds fixés par le maitre d'ouvrage.

*Lors de l'analyse, une note sur 10 points sera attribuée puis ramenée à une note sur 5 points selon la pondération indiquée.*

## **Modalité de notation des critères qualitatifs**

Chaque sous-critère du critère « Valeur technique » et le critère « Planification / Délais » seront notés sur 10, au vu de la grille de notation précisée ci-après.

Le coefficient de pondération appliqué à chacun des sous-critères du critère « Valeur technique » et du critère « Planification/Délai » permettra de déterminer la note globale de la valeur technique (note sur 35) et du délai (note sur 5)

La valeur de chacun des sous-critères sera arrondi à un chiffre après la virgule.

La grille de notation des critères qualitatifs est la suivante :

Qualification de l'offre	Note
Excellente	10
Très satisfaisante	9
Satisfaisante	8
Assez satisfaisante	7
Correcte	6
Moyenne	5
Très moyenne	4
Passable	3
Médiocre	2
Faible	1
Très faible	0

#### **Règle en cas d'ex-aequo au classement**

Si, à l'issue de l'analyse des offres, plusieurs candidats sont jugés ex-aequo, le candidat retenu sera celui ayant obtenu la meilleure note au niveau du critère prépondérant à savoir le critère Prix.

#### **Article 25 - Cohérence de l'offre**

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettres, hors taxes, figurant à l'article « Prix (à compléter par le candidat) » de l'acte d'engagement, prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du prix global forfaitaire et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global forfaitaire, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

#### **Article 26 - Contenu des offres**

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

- Un **Acte d'Engagement (AE)** et ses éventuelles annexes, complétées, daté par le candidat, pour chacun des lots auxquels il soumissionne.
- La **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)**.  
Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
- L'**attestation de visite** ;
- Un **mémoire technique** comprenant :
  1. **La Présentation d'une note méthodologique détaillée d'exécution** présentant toutes les mesures mises en œuvre durant la période de préparation, la période d'exécution des travaux (conformément aux différentes phases d'exécution des travaux, en fonction de leur mise en œuvre, de la partie d'ouvrage qu'elles concernent, et de la gestion des interfaces avec les autres lots, ...), les périodes de réception et de garantie ... ;

- 2 **La Présentation des moyens humains et matériels mobilisés pour l'exécution des prestations**, selon chaque nature de travaux à réaliser et en fonction des étapes et phases de travaux.
- 3 **Le Calendrier prévisionnel détaillé d'exécution :**
- Un calendrier des tâches avec indication des effectifs associés.
  - Précision et décomposition des mesures mises en œuvre pour garantir l'enchaînement des tâches au regard de l'ensemble des lots et le respect des délais exigés par le maître d'ouvrage pendant la période de préparation, pendant l'exécution des travaux et à l'issue de l'exécution des travaux.
- Le candidat peut s'engager sur des délais de réalisation plus courts, comme indiqué à l'acte d'engagement mais ne peut en aucun s'engager sur des délais supérieurs au délais plafonds de l'acheteur**
4. **La Qualité technique des matériaux aux vues des fiches techniques** fournies dans le cadre de l'opération
5. **Une note environnementale présentant les dispositions et propositions prises par l'entreprise concernant :**
- description des mesures prises pour la gestion des déchets de chantier (recyclage, valorisation...), accompagnées le cas échéant de leurs justificatifs (exemples de bordereaux de suivi, contrats, factures...) ;
  - le respect des objectifs environnementaux se rapportant au dossier, en particulier mesures prises pour limiter les nuisances environnementales, aux riverains;
  - la durabilité et qualité des matériaux proposés (propositions de fiches techniques des produits, illustrations, échantillons, ...) ;
  - et toutes mesures prises par le candidat en faveur du développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.
- 6. Les mesures prises par le candidat pour réduire et/ou supprimer les nuisances générées,** le chantier est en site occupé et des habitations sont à proximité du stade.

#### **Article 27 - 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.

En cas de report de la date limite de dépôt des offres, ce délai de validité des offres sera reporté d'autant de jours.

#### **Article 28 - 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 via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse <https://demat-ampa.fr> , conformément à la réglementation.

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

#### **Article 29 - Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres**

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

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

##### **Par transmission électronique**

La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée.  
L'envoi par voie postale n'est pas autorisé.  
La remise contre récépissé n'est pas autorisée.

**Les offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure renseignées en page de garde du présent document.**

### **Article 30 - Conditions d'envoi par transmission électronique**

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <https://demat-ampa.fr>.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

### **Prescriptions relatives aux fichiers informatiques**

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants : ".doc(x)", ".xls(x)", ".ppt(x)", ".zip", ".pdf", ainsi que « dwg », « shape ».

### **Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat**

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégé du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné.

La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

### **Article 31 - Signature des documents transmis par le candidat**

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé(e) électroniquement tant à la réception des offres, que lors de l'attribution.

En cas de signature électronique volontaire des documents de la candidature ou de l'offre de la part des candidats, celle-ci se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

#### **Article 32 - Rematériation des documents électroniques avant attribution**

Les candidats, ayant remis un pli par voie électronique, sont informés de la rematériation de l'offre en document papier, préalablement à la conclusion du marché public avec l'attributaire. Le candidat sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents rematérialisés.

Le titulaire sera invité à transmettre son acte d'engagement ainsi que la DPGF signés en version papier originale.

#### **Article 33 - Dispositions relatives à la copie de sauvegarde**

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

#### **Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :**

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

#### **Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée. Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

#### **Article 34 - 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 opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

### **Article 35 - Demande de renseignements**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de réception des plis.

### **Article 36 - Visite du site**

**Plusieurs jours de visite sur site sont programmés. La visite est facultative mais fortement conseillée afin d'appréhender les lieux.**

Une attestation de visite sera délivrée aux candidats ayant effectué une visite.

Chaque candidat, qu'il est effectué ou non la visite de site acceptera de fait l'ensemble des lieux d'exécution et les contraintes éventuelles qui en découleraient, sans que cela n'ait aucune incidence sur le montant ou l'exécution de la prestation.

A noter, toutes erreurs de chiffrage des prestations par les candidats engendrant une offre erronée sera de leur responsabilité. A ce titre, les avenants émanant de ces anomalies seront refusés par l'acheteur.

Au préalable avant chaque visite, la prise de rendez-vous sera obligatoire aux coordonnées suivantes, au plus tard 2 jours ouvrés avant la date de visite souhaitée, auprès de :

#### **Monsieur Sylvain Satger**

Responsable du service Patrimoine Bâti

Téléphone : 06.20.59.72.46

Courriel : [ssatger@lacali.fr](mailto:ssatger@lacali.fr)

Ou :

#### **Monsieur Patrick Philippot**

Responsable Adjoint du service Patrimoine Bâti

Téléphone : 06.09.28.13.28

Courriel : [pphilippot@lacali.fr](mailto:pphilippot@lacali.fr)

### **Les visites des sites sont fixées les jours suivants :**

- **Le jeudi 11/04 à 14h**
- **Le jeudi 18/04 à 14h**
- **Le jeudi 25/04 à 14h**
- **Le jeudi 02/05 à 11h**

### **Article 37 - Phase de négociation**

L'acheteur se réserve le droit de négocier avec tous les candidats à l'issue d'une première phase d'analyse. Le marché sera alors attribué sur la base des offres négociées.

La négociation peut porter sur des aspects financiers et/ou techniques de la proposition du candidat.

La négociation est écrite et formalisée par des échanges dématérialisés, sans empêcher une rencontre avec le ou les candidats concernés.

Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent être admises à la négociation. Néanmoins, les offres irrégulières ou inacceptables ne pourront être retenues que si elles sont régularisables et deviennent régulières ou acceptables suite aux négociations. A l'issue de la négociation, un nouveau classement sera effectué.



L'acheteur public peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation, conformément aux dispositions de l'article R2123-5 du Code de la Commande publique, s'il juge insuffisant le résultat des négociations.

### **Article 38 - Infructuosité**

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

### **Article 39 - Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre**

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 l'offre remise 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.**

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents (attestation URSSAF ou MSA « de vigilance » datée de moins de 6 mois, attestation congés payés chômage intempéries, attestation prévoyance et attestation fiscale de recouvrement de l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la TVA ou liasse n°366 – ou équivalent),
- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 de moins de 3 mois 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 à l'article L2141-3 du code de la commande publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- La copie du ou des jugements prononcés en cas de liquidation judiciaire,
- L'attestation d'assurance pour les risques professionnels en cours de validité,
- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail conformément aux articles D8254-2 et D8254-4. Cette liste précise pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

**Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 7 jours calendaires à compter de la date de notification de la demande émise par l'acheteur.**

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.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, ce candidat sera éliminé.

Le candidat classé directement à sa suite à l'issue de classement des offres sera alors sollicité pour produire les pièces requises dans les mêmes conditions de délai que précédemment indiqué, avant que le lot ne lui soit attribué.

En cas de réponse infructueuse, il sera procédé de même avec le candidat suivant.

Les candidats dont les offres n'auront pas été retenues seront avisés par écrit.

A tout moment, l'acheteur peut déclarer la procédure sans suite pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés par voie de courrier. Ils ne pourront en aucune manière solliciter une indemnisation ayant trait à la production de leur offre.

#### **Article 40 - Règlement amiable des litiges**

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Bordeaux est compétent en la matière.

Les dispositions du CCAG-Travaux sur le recours gracieux s'appliquent, cependant lorsque le représentant du pouvoir adjudicateur n'a pas donné suite ou n'a pas donné une suite favorable à une demande du titulaire :

A défaut de parvenir à un accord amiable et avant de saisir la juridiction compétente, les parties conviennent de saisir le comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges de Bordeaux, chargé de trouver une solution amiable et équitable (conformément à l'article R2197-1 du Code de la commande publique) pour les litiges nés de l'exécution du marché.

Une fois l'avis du comité rendu et notifié dans les six mois de sa saisine, sauf prolongation, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de trois mois pour signifier au titulaire son acceptation ou son rejet. Si les parties décident de se conformer à l'avis rendu, elles peuvent conclure une transaction ou signer un avenant, si cela est juridiquement possible.

#### **Article 41 - Voies et délais de recours**

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Bordeaux, sis 9, rue Tastet, 33063 BORDEAUX CEDEX. Tél : 05 56 99 38 00. Télécopie : 05 56 24 39 03.

Courriel : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)

Délais de recours :

- Conformément aux dispositions des articles L551-1 et R.551-1 du Code de Justice Administrative, référé précontractuel avant la conclusion du contrat ;

- Conformément aux dispositions des articles L.551-13 et suivants et R.551-7 et suivants du Code de la Justice Administrative, référé contractuel dans un délai de :

- 31 jours, à compter de la publication d'un avis d'attribution du contrat au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, à compter de la notification de la conclusion du contrat ;

- 6 mois, à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée.

- Recours en contestation de validité du contrat : dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées. Ce recours pourra, le cas échéant, être assorti d'une demande de référé-suspension (article L 521-1 du Code de justice administrative).

La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) .