

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### *MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX passé selon une Procédure Adaptée Ouverte*

Conformément aux articles 27 et 34 du Décret Marchés Publics

## MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Réalisation de Travaux

Urbanisation de la R.D. 36 E – Rue du Président Wilson

Tranche 2

### POUVOIR ADJUDICATEUR/ MAITRE D'OUVRAGE :

#### COMMUNE DE CAZERES

Mairie

Place de l'Hôtel de Ville

31 220 CAZERES SUR GARONNE

☎ : 05.61.98.46.00 📠 : 05.61.98.46.12

✉ : [contact@mairie-cazeres.fr](mailto:contact@mairie-cazeres.fr)

Personne Responsable du Marché :

Monsieur Michel OLIVA, en qualité de Maire de la Commune

### MAITRE D'OEUVRE :

#### ATEMO

« Le Cédis » - 56, Rue Berlioz

64 000 PAU

☎ : 05.59.84.44.73

✉ : [atemo.accueil@gmail.com](mailto:atemo.accueil@gmail.com)

### DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES PLIS :

**LUNDI 19 MARS 2018 A 11H30**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
1.1 OBJET DU MARCHÉ .....	3
1.2 CONTENU DES MISSIONS PREVUES AU MARCHÉ.....	3
1.3 MODE DE DEVOLUTION DES TRAVAUX.....	3
<b>ARTICLE 2 – DUREE DU MARCHÉ .....</b>	<b>3</b>
2.1 DELAI D’EXECUTION .....	3
2.2 DATE PREVISIONNELLE DU DEBUT DES PRESTATIONS .....	3
<b>ARTICLE 3 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ .....</b>	<b>4</b>
3.1 MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ.....	4
3.2 AVANCES .....	4
3.3 DECOMPOSITION EN LOTS ET EN TRANCHE.....	4
3.3.1. <i>Décomposition en lots</i> .....	4
3.3.2. <i>Décomposition en tranches</i> .....	4
3.4 VARIANTES .....	4
3.5 NEGOCIATION .....	5
3.6 GROUPEMENT D’ENTREPRENEURS .....	5
<b>ARTICLE 4 – CONDITIONS RELATIVES A LA CONSULTATION.....</b>	<b>5</b>
4.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
4.2 PROCEDURE DE PASSATION .....	6
4.3 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION. ....	6
4.4 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	6
4.5 VISITE OBLIGATOIRE DE CHANTIER.....	6
<b>ARTICLE 5 – MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES.....</b>	<b>6</b>
5.1 DEMANDE DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	6
5.2 CONSTITUTION DE L’OFFRE A REMETTRE PAR CHAQUE CANDIDAT .....	6
5.2.1. <i>Capacité juridique</i> .....	7
5.2.2. <i>Capacité économique</i> .....	7
5.2.3. <i>Offre technique et financière</i> .....	8
5.3 CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES .....	9
5.3.1. <i>Cas des offres adressées sur support papier ou par dépôt physique</i> .....	9
5.3.2. <i>Cas des offres adressées par voie électronique</i> .....	10
<b>ARTICLE 6 – CRITERES D’ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....</b>	<b>11</b>
6.1 PONDERATION .....	11
6.2 CALCUL DE NOTATION .....	12
6.3 CONTROLE DES PROPOSITIONS .....	13
<b>ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 8 – INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS.....</b>	<b>14</b>

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

### 1.1 OBJET DU MARCHÉ

La commune de CAZERES a décidé d'effectuer les Travaux d'Urbanisation de la R.D. 36 E - Rue du Président Wilson - Tranche 2. L'objectif de ce projet est de sécuriser et d'améliorer le quotidien des usagers.

Le titulaire est chargé d'apporter une réponse technique et économique au programme de l'opération défini par le maître d'ouvrage. Les travaux doivent être réalisés en cohérence avec les prescriptions du cabinet de maîtrise d'œuvre ATEMO et sous sa direction.

### 1.2 CONTENU DES MISSIONS PREVUES AU MARCHÉ

Le contenu des travaux est prévu au CCTP, le déclenchement des missions successives prendra la forme d'un [ordre de service ou de plusieurs ordres de service](#).

En application du marché, le maître d'ouvrage pourra décider, au terme de chacune des parties techniques, de ne pas poursuivre l'exécution des prestations. La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donnera alors lieu à aucunes indemnités et entraînera la résiliation du marché.

### 1.3 MODE DE DEVOLUTION DES TRAVAUX

La dévolution des travaux constitue un lot unique.

## ARTICLE 2 – DUREE DU MARCHÉ

### 2.1 DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution du marché est laissé à l'initiative des candidats qui devront le préciser dans l'article 7 de l'Acte d'Engagement.

Le délai de travaux préparatoires sera laissé à l'initiative du maître d'œuvre qui le précisera dans l'ordre de service de travaux préparatoires. En tout état de cause, il ne pourra jamais être inférieur à 15 jours calendaires.

*Il est précisé que tout délai considéré comme inapproprié ou inacceptable, au vue notamment de la moyenne globale des délais, pourra après confirmation et demande de justification, ne pas être noté ni classé.*

### 2.2 DATE PREVISIONNELLE DU DEBUT DES PRESTATIONS

La date prévisionnelle d'exécution des travaux préparatoires est fixée au mois de **AVRIL 2018**. Le commencement d'exécution des prestations sera notifié au titulaire au premier [ordre de service](#).

## ARTICLE 3 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

### 3.1 MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ

Le règlement des travaux sera effectué conformément aux spécifications du Cahier des Clauses Administratives Particulières et de L'Acte d'Engagement. Les prix sont basés par rapport à un bordereau de prix unitaire. Les prix sont **fermes et actualisables**. L'article 3.3 du CCAP prévoit les modalités d'ajustement pour la **part des travaux qui excédera de trois mois le début d'exécution des travaux** fixé par l'ordre de service au sens de l'article 18 V du Décret des Marchés publics.

Les travaux seront rémunérés dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique. Les sommes dues seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes, en cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires sont dus à compter du jour suivant l'expiration du délai.

Les intérêts moratoires sont calculés conformément aux dispositions du Décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique (taux des intérêts moratoires 8% au 01/07/2016). Le candidat est informé que l'administration souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire européenne qui est l'EURO. Le règlement du marché se fera par mandat administratif.

### 3.2 AVANCES

Une avance de 5% Toutes Taxes Comprises est prévue pour les lots dont le montant minimum est supérieur à 50 000 euros (cinquante mille euros) et dans la mesure où le délai d'exécution est inférieur ou égale à douze mois Article 110 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés public.

Cette avance n'est due au titulaire du marché que sur la part du marché qui ne fait pas l'objet de sous-traitance. Le titulaire pourra refuser le montant de l'avance, ce choix se fera à l'acte d'engagement. Dans tous les cas, l'octroi de l'avance est conditionné par la constitution d'une Garantie à première demande de 100% du montant de l'avance.

### 3.3 DECOMPOSITION EN LOTS ET EN TRANCHE

#### 3.3.1. Décomposition en lots

Il est prévu une décomposition en lot unique.

#### 3.3.2. Décomposition en tranches

Il est prévu une décomposition en tranche unique

### 3.4 VARIANTES

L'offre de base ne présente pas de variante. Les variantes ne sont pas autorisées.

### 3.5 NEGOCIATION

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats sélectionnés. Elles se dérouleront par phases successives, de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Le cas échéant, cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur son prix. L'information relative à la négociation transmise par fax ou courriel précisera sur quels éléments portera la négociation ainsi que les modalités de mise en œuvre de cette négociation. En l'absence de réponse à cette phase de négociation dans les délais fixés dans le courrier de négociation, l'offre initiale du candidat sera rejetée. Un nouveau classement sera établi à l'issue de cette phase de négociation. Afin d'établir ce classement définitif, des demandes de précisions pourront être transmises par courrier à l'ensemble des candidats ayant répondu à cette négociation, si nécessaire. Lors du jugement des offres, en cas d'égalité parfaite entre les 2 premiers candidats, le candidat retenu sera celui qui aura obtenu la meilleure note au critère prépondérant. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

### 3.6 GROUPEMENT D'ENTREPRENEURS

Les candidats pourront se présenter en groupement solidaire ou conjoint. Ils indiqueront clairement dans l'acte d'engagement le nom et la qualité du mandataire. En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement. Les candidats ne pourront en aucun cas se présenter à la fois sous la forme d'un contractant ou société unique et d'un groupement.

## ARTICLE 4 – CONDITIONS RELATIVES A LA CONSULTATION

### 4.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises est composé des pièces suivantes :

- Le Règlement de Consultation (RC)
- L'Acte d'Engagement (AE)
- Le Détail Estimatif Technique (DET)
- Le Bordereau de Prix Unitaire (BPU)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Compte tenu de son caractère public, le Cahier des Clauses Administratives Générales – TRAVAUX (JORF n°0227 du 1 octobre 2009 p.15907), qui constituera une pièce contractuelle du marché, n'est pas joint aux documents de la consultation remis aux candidats sélectionnés. Ce document peut être consulté sur le site Internet du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Emploi à l'adresse suivante : [www.minefi.gouv.fr](http://www.minefi.gouv.fr)

#### 4.2 PROCEDURE DE PASSATION

La présent Marché de travaux s'inscrit dans une **Procédure Adaptée Ouverte avec possibilité de Négociation** après publicité et mise en concurrence, et est soumis aux dispositions des articles 27 et 34-I-1°b du Décret Marchés Publics.

#### 4.3 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION.

Le Maître de l'Ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard **5 (cinq) jours ouvrés** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détails au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans que puisse n'être formulée 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 précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### 4.4 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 90 (quatre-vingt-dix) jours à compter de la date limite de remise des offres, sauf prolongation éventuelle de cette durée que le candidat pourrait consentir à la demande du Maître d'ouvrage.

#### 4.5 VISITE OBLIGATOIRE DE CHANTIER

Il n'est pas prévu de visite obligatoire de chantier.

### ARTICLE 5 – MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES

#### 5.1 DEMANDE DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises est délivré gratuitement par voie électronique via la plateforme à l'adresse suivante : [www.ladepeche-marchespublics.fr](http://www.ladepeche-marchespublics.fr)

#### 5.2 CONSTITUTION DE L'OFFRE A REMETTRE PAR CHAQUE CANDIDAT

Chaque candidat aura à produire un dossier complet entièrement rédigé en langue française comprenant les pièces énumérées ci-après, datées et signées, quand cela est nécessaire par le ou les signataires habilités à engager le candidat. Tous les documents de références DC sont disponibles sur le site <http://www.minefi.gouv.fr>

### 5.2.1. Capacité juridique

- **Lettre de candidature** et Habilitation du Mandataire par ses cotraitants (Modèle **DC1** accompagnés des documents devant y être joints)
  - ❖ **La copie du ou des jugements** prononcés, si le candidat est en redressement ou en liquidation judiciaire au sens de l'article L.620-1 du Code du commerce.
  - ❖ **Déclaration concernant le respect et l'obligation d'emploi** mentionnée à l'article L.5212-1, L.5212-2, L.5212-5, L.512-9 du Code du travail.
  - ❖ **La déclaration sur l'honneur dûment datée et signée** du candidat justifiant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions de soumissionner prévues à l'article 51 du Décret Marchés Publics pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.
  - ❖ **La déclaration sur l'honneur que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir.**
- **Déclaration du candidat** (Modèle **DC2**, accompagnés des documents devant y être joints).
- **Attestations et Certificats fiscaux et sociaux.**  
Conformément aux Articles 43 et 44 du Décret Marchés Publics.  
Le candidat pourra éventuellement s'en soustraire lors de la remise du dossier de marché. Il reste cependant obligatoire en cas d'attribution du dit marché.  
Dans ces conditions il devra produire ces documents dans un délai de 10 jours suivant la décision écrite du maître d'ouvrage d'attribution du marché.  
Le Candidat aura à porter sur les copies de l'ensemble des pièces précitées, la mention suivante : « **Je soussigné** (Nom – Prénom) **agissant au nom de l'entreprise** (nom de l'entreprise) **atteste sur l'honneur que la présente photocopie est conforme à l'original.** (Date et Signature) »

### 5.2.2. Capacité économique

- **Les Déclarations** concernant les chiffres d'affaires globaux et les chiffres d'affaires concernant les travaux objets du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles cadre à compléter dans le modèle DC2.
- **Références professionnelles et Capacité technique (article 44 Décret N°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics)** les renseignements suivants permettant d'évaluer les capacités professionnelles techniques et financières de leur entreprise et sous-traitant éventuel, à savoir :
  - ❖ Présentation d'une liste de travaux similaires exécutés au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date, et lieu d'exécution des travaux.
  - ❖ Certificat de qualifications professionnelles, ou tout autre moyen de preuve (certificats d'identité professionnelle) attestant de la capacité professionnelle du candidat.
  - ❖ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
  - ❖ Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature, et l'équipement éventuellement loué pour l'exécution du projet.

❖ Les attestations d'assurances : Responsabilité civile et professionnelle, garantie décennale et le montant correspondant du capital de garantie. Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (exemple sous-traitant) sur lesquels il s'appuierait pour présenter sa candidature (en application du III de l'Article 48-II du D.M.P.), le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux exigés des candidats par l'entité adjudicatrice ainsi qu'un engagement écrit de celui-ci.

### 5.2.3. Offre technique et financière

*Les offres seront rédigées en langue française et comprendront les pièces particulières énumérées ci-dessous :*

- **Acte d'Engagement (AE)** : complété, daté et signé par les représentants qualifiés de toutes les entreprises concurrentes ayant vocation à être titulaires du marché ; Cet Acte d'Engagement sera accompagné, éventuellement, par les demandes d'acceptation de sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement pour les sous-traitants désignés au marché (modèle DC4). 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.
- **Bordereau des Prix Unitaires (BPU)** : complété, daté, tamponné, et signé.
- **Détail Estimatif des Travaux (DET)** : complété, daté, tamponné, et signé.
- **Mémoire Technique** : Le dossier technique doit comprendre les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du marché. Ce mémoire devra en outre préciser de façon claire et précise les moyens mis en œuvre pour exécuter le marché, les techniques utilisées ainsi que le type d'équipement qu'il envisage d'installer (indications concernant la provenance des principales fournitures et éventuellement, les références des fournisseurs et fabricants correspondants). L'entreprise y fera apparaître ses remarques éventuelles sur la consistance des travaux et sur leur réalisation (contraintes,...). L'entreprise notera les éventuelles dérogations au CCAG ou au CCTG Travaux et indiquera les conséquences de ces dernières aussi bien techniquement que financièrement. Dans la mesure où le dossier technique ne comporte pas de remarques précises sur le sujet, l'entreprise ne pourra redéfinir les dimensionnements du marché sauf pour des raisons techniques (justifiées par notes de calculs ...). L'entreprise joindra dans ce mémoire technique une **notice** décrivant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène des employés sur les chantiers.
- **Un planning prévisionnel des travaux** : Il précisera les délais d'approvisionnement, de pose, de mise en place, d'autorisations, et autres phases importantes, mais surtout ce planning devra intégrer s'il y a lieu, **les congés annuels** de l'entreprise, qui conformément au CCAP seront partis intégrantes de ce délai.

- **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** à accepter sans aucune modification, daté, tamponné, et signé.
- **Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)** à accepter sans aucune modification, daté, tamponné, et signé.

### 5.3 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Les candidats ne pourront en aucun cas utiliser conjointement, dans le cadre d'une même consultation, les deux modes de transmissions explicités ci-dessous, sous peine de rejet des deux réponses.

#### 5.3.1. Cas des offres adressées sur support papier ou par dépôt physique

Les offres seront remises sous pli cacheté à l'adresse suivante :

**MAIRIE DE CAZERES**  
Place de l'Hôtel de Ville  
31 220 CAZERES SUR GARONNE  
☎ : 05.61.98.46.00 📠 : 05.61.98.46.12  
✉ : [contact@mairie-cazeres.fr](mailto:contact@mairie-cazeres.fr)

Ce pli devra porter la mention suivante :

**OFFRE – MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX**  
**URBANISATION R.D. 36 E – RUE PRÉSIDENT WILSON**  
**TRANCHE 2**

Entreprise : .....

**NE PAS OUVRIR**

Les offres devront être remises contre récépissé à **l'Accueil de la Mairie**, pendant les horaires d'ouverture **avant le Lundi 19 Mars 2018 à 11h30.**

Si elles sont envoyées par la poste, les offres devront être adressées à **Monsieur le Maire** à l'adresse mentionnée ci-dessus, par tout moyen permettant de donner date certaine, par lettre recommandée avec accusé de réception postal de préférence, ou remise contre récépissé. Les offres, pour être validées, devront être reçues par le service concerné avant ces mêmes, date et heure limite, le cachet de la poste ne faisant pas foi.

Les dossiers qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

### 5.3.2. Cas des offres adressées par voie électronique

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie papier mais accepte les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante : [www.ladepeche-marchespublics.fr](http://www.ladepeche-marchespublics.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.

Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). 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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou 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.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://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.

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

Le candidat est réputé avoir pris connaissance et accepté les conditions générales de la plateforme de dématérialisation utilisée pour cette consultation.

**RAPPEL IMPORTANT** : La date et l'heure de référence sont la date et l'heure de fin de réception des documents qui font référence (et non l'heure de début d'envoi des documents).

De même, un «zip» signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier «zippé», chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

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

## ARTICLE 6 – CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Ce jugement sera effectué suivant les critères hiérarchisés ci-dessous conformément aux articles 59 à 64 du Décret Marchés Publics.

### 6.1 PONDERATION

Les critères de jugement des offres porteront, par ordre décroissant d'importance et suivant pondération indiquée ci-dessous, sur les points suivants :

- 1. le prix des prestations noté de 1 à 10, la note étant affectée d'un coefficient de 55%**  
Les prix seront analysés en fonction des prix figurant au Bordereau de prix unitaire, et sur le Détail estimatif. En cas de litige entre les deux, ce seront les prix figurant sur le bordereau de prix unitaire qui feront foi.
- 2. le délai d'exécution noté de 1 à 10, la note étant affectée d'un coefficient de 15%**  
Le délai d'exécution ne comprend pas les travaux préparatoires qui seront définis par le maître d'œuvre par voie d'ordre de service.  
Une attention particulière est portée à la cohérence entre les délais inscrits dans l'acte d'engagement et le planning de réalisation, en cas d'incohérence le maître d'ouvrage se laisse le droit d'en tirer toutes les conclusions sur la validité de l'offre ou du critère, il en sera de même pour les délais considérés comme irréalisables.
- 3. la valeur technique des prestations notée de 1 à 10, la note étant affectée d'un coefficient de 30%**  
Ce critère sera apprécié par comparaison des mémoires techniques, et analyse de l'intérêt de l'entreprise pour les travaux objet de la consultation.

**Exemple :**

N° PLI	Société	Critère n°1	Critère n°2	Critère n°3	Note après pondération	Classement
1	X	4	5	1	3.25	2
2	Y	2	3	5	3.05	3
3	Z	5	2	5	4.55	1

**6.2 CALCUL DE NOTATION****Critère n°1 : Le Prix**

Les offres seront notées sur 10 au prorata par rapport au moins disant, à savoir 10 pour le moins-disant et une note inférieure à 10 pour les autres candidats.

$$\left( \frac{\text{Moins Disant}}{\text{Prix Candidat}} \right) * 10$$

**Critère n° 2 : Le Délai d'Exécution**

Les offres seront notées sur 10 en tenant compte du délai moyen calculé par rapport à la somme des délais des candidats divisée par le nombre de candidats. Le candidat ayant le délai le plus proche du délai moyen verra sa note s'approcher de 10.

$$\text{Délai Moyen} = \frac{\Sigma \text{Délais Candidats}}{\text{Nb Candidats}}$$

Si Délai Candidat > Délai Moyen,

$$\left( \left( \frac{\text{Délai Moyen} - \text{Délai Candidat}}{\text{Délai Moyen}} \right) * 10 \right) + 10$$

Si Délai Candidat < Délai Moyen,

$$\left( \left( \frac{\text{Délai Candidat} - \text{Délai Moyen}}{\text{Délai Moyen}} \right) * 10 \right) + 10$$

### Critère n°3 : La Technique

Le critère est apprécié en fonction de quatre sous critères exprimés ci-dessous, et l'entreprise qui n'aura pas fourni les éléments permettant d'évaluer son offre pour ce sous critère, se verra attribuer la note de 0 pour celui-ci.

- A. **Choix des Matériaux** avec les références des fournisseurs et des fabricants.  
*Note entre 0 & 3.*
- B. **Méthodologie** envisagée pour la gestion et l'organisation des travaux en fonction de l'évolution du chantier, le Plan d'Assurance Qualité, la sécurité, le Schéma Organisationnel du suivi, l'intérêt de l'entreprise pour le chantier.  
*Note entre 0 & 3.*
- C. **Respect de l'Environnement** avec le Plan d'Action Environnementale de l'entreprise et dans le cadre des travaux, le plan de suivi et d'élimination des déchets propre aux travaux, la gestion du risque de pollution dont les nuisances générées par le chantier, l'intérêt de l'entreprise pour la question environnementale.  
*Note entre 0 & 2.*
- D. **Visite Préalable de l'Existant** avec rapport photographique, et l'intérêt que l'entreprise porte au projet avec un rapport de quelques phrases de premières impressions.  
*Note entre 0 & 2.*

La notation du critère se fera par addition de chaque sous critère.

### 6.3 CONTROLE DES PROPOSITIONS

- En cas de discordance constatée dans l'offre entre les prix figurant au BPU en lettres et ceux figurant en chiffres, c'est le prix figurant en lettres qui prévaudra.
- En cas de discordance constatée dans l'offre entre les prix figurant au BPU et ceux figurant au DET, c'est le prix figurant au BPU qui prévaudra.
- Pour le jugement des offres, le montant qui figurera à l'acte d'engagement sera aligné sur le montant du devis estimatif rectifié comme indiqué ci-dessus.
- Au cas où le BPU ne serait pas complété entièrement, l'offre sera écartée.
- **Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le règlement et l'acte d'engagement ne sera pas pris en compte.**
- Lors de l'examen des offres, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à leur élaboration, si elle l'estime nécessaire.

---

## ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour les renseignements Administratifs & Techniques :

**ATEMO**

"Le Cédis"

56, Rue Berlioz

64 000 PAU

Téléphone : 05.59.84.44.73 - Mail : atemo.accueil@gmail.com

Une réponse sera alors adressée par écrit, 6 jours au plus tard avant la date fixée pour la réception des offres.

## ARTICLE 8 – INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est la suivante :

**Tribunal administratif de TOULOUSE**

68 Rue Raymond IV

31000 TOULOUSE

Tél : 05.62.73.57.57 – Fax : 05.62.73.57.40 – Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Adresse Internet : <http://toulouse.tribunal-administratif.fr/ta-caa/>

A CAZERES SUR GARONNE, le

Monsieur Le Maire de CAZERES SUR GARONNE