

Maître d'ouvrage	VILLE DE CAZERES SUR GARONNE
------------------	------------------------------

Maîtres d'Oeuvre	'Urbicus', Cabinet Arragon / Groupe Merlin, Quartiers Lumières, BLD WaterDesign
------------------	---

Opération	Aménagement du centre-bourg
-----------	------------------------------------

Phase	DCE
-------	-----

Lot	Pièce commune à l'ensemble des lots
-----	--

Pièce 0.2	REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)
-----------	----------------------------------

Editée le 05/08/20	
--------------------	--

Ce document comporte	19 Pages
----------------------	----------

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 - DEFINITION DE LA PROCEDURE.....	4
2.2 - STRUCTURE DE LA CONSULTATION	5
2.3 - STRUCTURE ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE	5
2.4 - TYPE DE CONTRACTANTS	5
2.5 - VARIANTE	6
2.6 - PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES.....	6
2.7 - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	6
2.8 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	6
2.9 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE ET DELAIS D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE	6
2.10 - SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS	6
2.11 - TRAVAUX REALISES A PROXIMITE DE RESEAUX SOUTERRAINS, AERIENS OU SUBAQUATIQUES DE TRANSPORT OU DISTRIBUTION.....	7
2.12 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION.....	7
ARTICLE 3 - CONTENU ET MODALITES DE CONSULTATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 7	
3.1 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	7
3.2 - MODALITES DE CONSULTATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	8
ARTICLE 4 - CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS ET SECURISATION DE LA PROCEDURE 8	
4.1 - CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS.....	8
4.2 - MODALITES DE SECURISATION DE LA PROCEDURE.....	9
ARTICLE 5 - MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES.....	9
5.1 - CANDIDATURES.....	9
5.2 - OFFRE.....	11
ARTICLE 6 - SIGNATURE ELECTRONIQUE DES PIECES.....	13
ARTICLE 7 - SELECTION DES CANDIDATURES, EXAMEN DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ 14	
7.1 - SELECTION ET VERIFICATION DES CANDIDATURES	14
7.2 - EXAMEN DES OFFRES ET ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	14
ARTICLE 8 - SIGNATURE DU MARCHÉ.....	16
ARTICLE 9 - DOCUMENTS JUSTIFICATIFS DE LA REGULARITE FISCALE ET SOCIALE.....	17
ARTICLE 10 - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES.....	18
10.1 - TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES	18
10.2 - RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES.....	18
10.3 - INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS.....	18

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE DE TRAVAUX

REGLEMENT DE CONSULTATION

OBJET DE LA CONSULTATION :

Travaux d'aménagement du Centre Bourg de la Ville de Cazères-sur-Garonne

POUVOIR ADJUDICATEUR EXERCANT LA MAITRISE D'OUVRAGE :

Mairie de CAZERES – Place de l'Hôtel de Ville – 31220 CAZERES

REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR :

Monsieur le Maire

MAITRE D'OEUVRE :

Groupement d'Entreprises

Agence Urbicus (Mandataire) / Cabinet d'Etudes ARRAGON / Quartiers Lumière / BLD WaterDesign

Date et heure limite de remise des offres : Lundi 28 Septembre 2020 à 12 h 00
--

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la conclusion d'un accord-cadre pour la réalisation de travaux d'aménagement du centre bourg de la Ville de Cazères.

Les travaux seront effectués sur le territoire communal, dans le périmètre défini dans les plans joints à la présente consultation.

Ils consistent principalement en la réalisation des prestations de :

- Voirie (terrassements, préparation des supports, pavage/dallage, bordures, enrobés, , mobilier urbain, signalisation,...) / Réseaux (tranchées, Eaux Pluviales, arrosage, fourreaux, dévoiements ponctuels de réseaux existants...)
- Espaces Verts (fosses de plantation, arbres,...)
- Création d'une fontaine (ouvrage Génie Civil enterré, équipements,...)
- Eclairage public

Ces travaux sont réalisés principalement en secteur urbain (centre bourg), dont certains en coordination avec d'autres travaux gérés directement par les différents concessionnaires de réseaux :

- Travaux d'enfouissement des réseaux aériens BT / Télécom (sous Maîtrise d'Ouvrage ELEANCE et ORANGE)
- Travaux de dévoiement des réseaux enterrés existants BT / Télécom (sous Maîtrise d'Ouvrage ELEANCE et ORANGE)
- Travaux de dévoiement / réhabilitation du réseau AEP (sous Maîtrise d'Ouvrage Syndicat des Eaux des Coteaux du Touch)
- Travaux de dévoiement du réseau d'assainissement Eaux Usées (sous Maîtrise d'Ouvrage ELEANCE)
- Travaux de dévoiement du réseau enterré gaz (sous Maîtrise d'Ouvrage GrDF)

A titre purement indicatif l'estimation des prestations envisagées est d'environ :

- 4.250.000,00€ H.T pour le Lot 1 - VRD
- 125.000,00€ H.T pour le Lot 2 – Espaces Verts
- 275.000,00€ H.T pour le Lot 3 – Fontaine
- 250.000,00€ H.T pour le Lot 4 – Eclairage
-

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Références à la Nomenclature CPV : 45233222-1

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - DEFINITION DE LA PROCEDURE

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée en application des dispositions de l'article 42.2°) de l'ordonnance 2015-899 du 23/07/2015 et des articles 27; 34; 38 à 45 et 48 à 64 du décret n° 2016-360 du 25/03/2016. La remise d'offre est ouverte à tout candidat.

2.2 - STRUCTURE DE LA CONSULTATION

Les prestations objet de la présente consultation font l'objet d'un allotissement au sens de l'article 12 du décret 2016-360 du 25/03/2016, comme suit :

<i>Lot</i>	<i>Désignation</i>
1	Voirie / Réseaux Divers (V.R.D.)
2	Espaces Verts
3	Création d'une fontaine
4	Eclairage Public (hors génie civil)

Chacun des lots fera l'objet d'un contrat d'accord-cadre spécifique. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Un même soumissionnaire pourra se voir attribuer plusieurs lots.

2.3 - STRUCTURE ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande, mono-attributaire, au sens des articles 78 et 80 du décret 2016-360 du 25/03/2016.

L'accord-cadre est conclu pour chaque lot sans montant minimum ni maximum de travaux.

Les prestations objet du présent accord-cadre seront exécutées au fur et à mesure de l'émission des bons de commande.

Chaque bon de commande précisera celles des prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée ainsi que les quantités à exécuter.

2.4 - TYPE DE CONTRACTANTS

L'attributaire pourra être une entreprise seule ou à un groupement d'entreprises conjointes ou solidaires.

Si le groupement attributaire est un groupement conjoint, le mandataire dudit groupement sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Les groupements doivent être constitués dès la remise des candidatures. Aucun groupement ne pourra être constitué ultérieurement.

En application de l'article 45-V-2° du décret n° 2016-360 du 25/03/2016, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en qualité de membre de plusieurs groupements.

2.5 - VARIANTE

Les soumissionnaires ne pourront proposer qu'une seule solution technique dans le cadre de leur offre. Cette solution doit répondre en tous points à la solution technique de base définie dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP). Les variantes sont interdites.

2.6 - PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles dans le cadre de la présente consultation.

Les prestations supplémentaires qui seraient présentées par les soumissionnaires de leur propre initiative ne seront pas examinées.

2.7 - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation.

Les soumissionnaires disposeront d'un délai de 15 jours à compter de la date d'envoi du document écrit mentionnant ces modifications pour les prendre en compte.

Les soumissionnaires 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.

2.8 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 90 jours (3 mois).

Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres mentionnée en page de garde du présent document.

2.9 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE ET DELAIS D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE

La durée de chaque accord-cadre est de 1 an à compter de la date de sa notification, avec possibilité de reconduction, chaque reconduction étant limitée à un an. La durée totale de l'accord-cadre, toutes reconductions confondues, ne peut pas excéder 4 ans.

Le délai d'exécution des prestations sera précisé au fur et à mesure des bons de commande en tenant compte de la « Valeur Temps » mentionnée par chaque candidat dans l'Acte d'Engagement. Cette « Valeur Temps » à caractère mensuel et exprimée en euros permettra de déterminer un délai minimal d'exécution des prestations proportionnel au montant des travaux de chaque bon de commande.

2.10 - SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS

Les mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé seront précisées, s'il y a lieu, à l'occasion de chaque bon de commande.

2.11 - TRAVAUX REALISES A PROXIMITE DE RESEAUX SOUTERRAINS, AERIENS OU SUBAQUATIQUES DE TRANSPORT OU DISTRIBUTION

Les travaux sont soumis aux dispositions des articles L 554-1 et suivants du code de l'environnement, R 554-1 à R 554-38 du code de l'environnement et à l'arrêté du 15/02/2012 modifié concernant la sécurité des réseaux souterrains aériens ou subaquatiques de transport ou de distribution.

2.12 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

Clauses sociales et environnementales

Cette consultation ne comporte pas des conditions d'exécution à caractère social et environnemental.

ARTICLE 3 - CONTENU ET MODALITES DE CONSULTATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

3.1 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le Dossier de Consultation des Entreprises comporte les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (pièce commune aux 4 lots)
- Le cadre d'Acte d'Engagement et ses annexes éventuelles (pièce commune aux 4 lots)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (pièce commune aux 4 lots)
- Le Plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGC) (pièce commune aux 4 lots)
- Le Cahier de Clauses Techniques Particulières – Généralités (pièce commune aux 4 lots)
- Le Cahier de Clauses Techniques Particulières – Lot 1 VRD
- Le Cahier de Clauses Techniques Particulières – Lot 2 Espaces Verts
- Le Cahier de Clauses Techniques Particulières – Lot 3 Fontainerie
- Le Cahier de Clauses Techniques Particulières – Lot 4 Eclairage
- Le cadre de Bordereau des Prix Unitaires – Lot 1 VRD
- Le cadre de Bordereau des Prix Unitaires – Lot 2 Espaces Verts
- Le cadre de Bordereau des Prix Unitaires – Lot 4 Eclairage
- Le cadre de Détail Estimatif – Lot 1 VRD
- Le cadre de Détail Estimatif – Lot 2 Espaces Verts
- Le cadre de Détail Estimatif – Lot 4 Eclairage
- Le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire – Lot 3 Fontainerie

Il comporte également des documents à caractère indicatif pour permettre l'établissement des offres en toutes connaissances de cause :

- Dossiers de plans

3.2 - MODALITES DE CONSULTATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Les candidats doivent télécharger le dossier de consultation sur la plateforme accessible à l'adresse du profil acheteur précisée à la rubrique I-1 de l'Avis d'Appel Public à la Concurrence.

Il est recommandé aux candidats de s'identifier sur la plateforme avant le téléchargement du dossier de consultation des entreprises et de communiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement ainsi qu'une adresse mail à laquelle lui seront envoyées les modifications et précisions éventuelles apportées aux documents de la consultation et les courriers de notification dématérialisés liés à la passation, à l'attribution du marché et à son exécution.

En l'absence d'identification préalable, les candidats ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation et en assureront l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.

ARTICLE 4 - CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS ET SECURISATION DE LA PROCEDURE

4.1 - CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS

Les candidats doivent remettre impérativement le pli comportant les renseignements et documents constituant leur offre par voie électronique sur la plateforme accessible à l'adresse du profil acheteur précisée à la rubrique I-1 de l'Avis d'Appel Public à la Concurrence, avant la date et l'heure de remise des offres.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de remise des offres.

Aucune autre forme de transmission électronique (par exemple par courriel électronique) n'est admise.

Le pli peut être accompagné d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD Rom ou clé USB) 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.

Le pli est présenté sous la forme d'un seul fichier compressé au format .zip et nommé « XXX », XXX correspondant à la dénomination sociale de l'entreprise candidate ou de l'entreprise mandataire en cas de groupement.

Le fichier .zip comprendre deux sous-fichiers nommés « candidature » pour les pièces relatives à la candidature et « offre » pour les pièces relatives à l'offre.

Pour chacun des sous-fichiers, les documents seront nommés « nom.extension », où :

- « nom » correspond au libellé du document ou à son abréviation en se conformant aux indications fournies dans l'annexe « nommage des documents à remettre par les candidats » jointe au présent règlement de consultation.

- «.extension » correspond au format utilisé - exemple : .pdf, .odt, ...

Les libellés ne devront contenir ni espace (remplacé par le signe _ en utilisant la touche 8 du clavier), ni accent.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : pdf, odt, rtf, doc(x), odf, xls(x),ods, txt, jpeg, ppt, -les fichiers générés aux formats précédents et compressés au format Zip (.zip)-.

La taille de l'ensemble des fichiers joints ne doit pas dépasser 10 Mo.

En cas de difficulté, les candidats peuvent contacter le support technique du profil acheteur dont les coordonnées et les heures d'accueil figurent sur la plateforme.

4.2 - MODALITES DE SECURISATION DE LA PROCEDURE

Avant toute transmission par voie électronique, les documents devront être traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

Chaque transmission électronique fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le rejet d'une candidature en application de l'article 55 du décret 2016-360 du 25/03/2016 entraîne l'effacement de l'intégralité de l'offre, des fichiers du Maître d'Ouvrage. Le candidat en est informé.

Si la transmission est accompagnée d'une copie de sauvegarde, celle-ci est détruite sans avoir été ouverte.

Toute nouvelle offre envoyée par voie électronique par le même candidat, annule et remplace l'offre précédente.

ARTICLE 5 - MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES

5.1 - CANDIDATURES

Conformément aux dispositions de l'article 53 du décret 2016-360 du 25/03/2016, il est précisé que :

- les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur 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 géré par les candidats, 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 justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur du pouvoir adjudicateur lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les candidats qui le souhaitent pourront présenter leur candidature sous la forme d'un document électronique unique de marché européen (e DUME) téléchargeable sur le site chorus pro : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr> ou à partir du formulaire type de e DUME figurant en annexe 2 du règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016, en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités.

En cas de groupement, chacun de ses membres doit remettre un E DUME.

Le e DUME doit être dûment complété : la partie II ; les rubriques A ; B ; et C de la partie III, les rubriques B ; C ; et D de la partie IV.

Les candidats ne peuvent pas se contenter pour la partie IV « critères de sélection » de remplir la section A « indication globale pour les critères de sélection ». Ils doivent remplir les autres sections pour pouvoir justifier des exigences requises au titre de la consultation.

Ils doivent également fournir sous forme de fichier séparé :

- **Les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat**
- **les attestations d'exécution de bonne fin pour les références qui ne sont pas disponibles par voie électronique (système de stockage, site Web, identification du fichier..)**

En cas de recours aux capacités d'une ou plusieurs autres entités, les candidats devront fournir un e DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités concernées.

Le e DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

A défaut d'utiliser le e DUME, le dossier « candidature » contiendra :

- les formulaires DC1 et DC2 dûment remplis (version octobre 2016) téléchargeables sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat> ; ou tout autre document contenant les mêmes informations
- Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité
- Les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat

En cas de groupement, les imprimés DC1 et DC2 doivent être fournis par chacun de ses membres et pour les groupements conjoints, la répartition des prestations entre ses membres doit être précisée en rubrique E du formulaire DC1

Le formulaire DC2 devra être complété comme suit :

* **rubrique F1 :**

	<i>Niveau minimum requis</i>
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global des 3 dernières années et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Chiffre d'affaire annuel : <ul style="list-style-type: none">- Lot 1 : 1.5M€HT- Lot 2 : 50.000€HT- Lot 3 : 300.000€HT- Lot 4 : 75.000€HT

* **rubrique G :**

Déclaration des moyens du candidat comportant les renseignements suivants :

- Indication des effectifs moyens annuels des candidats et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Indication de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature
- 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 marché
- Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché

Le dossier « candidature » contiendra une liste de références / certificats de capacité pour des chantiers équivalents réalisés au cours des 5 dernières années. Ces documents doivent permettre d'évaluer l'expérience, les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat, et de pouvoir confirmer que celui-ci est en mesure d'assurer la réalisation des travaux comme spécifiée dans les différentes pièces de la consultation.

5.2 - OFFRE

5.2.1 - VISITE SUR SITE

Préalablement à l'élaboration de leur offre, les soumissionnaires doivent effectuer une visite sur le site.

Cette visite sur site est fortement recommandée pour permettre aux candidats d'établir leur offre en toute connaissance du site et des contraintes de réalisation des travaux.

Les candidats n'ayant pas assisté à cette visite sur site ne pourront pas s'en prévaloir par la suite pour justifier des réclamations en cours d'exécution, fondées sur un manque de connaissance du site ou des contraintes de réalisation des travaux.

Cette visite commune à tous les candidats est fixée le 14/09/2020 à 14h00 à l'adresse suivante :
Mairie de Cazères.

MODALITES D'OBTENTION DES DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux opérateurs économiques six jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile.

5.2.2 - RECOURS A D'AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES INVOQUES A L'APPUI DE LA CANDIDATURE ET MODALITES D'EXECUTION DE LEURS PRESTATIONS

5.2.2.1 Conditions de recours à d'autres opérateurs économiques

Les candidats ne disposant pas de toutes les capacités techniques, financières et économiques requises, peuvent faire appel à d'autres opérateurs économiques.

Ils doivent alors, dès la candidature, préciser leur identité, leur adresse, adresse électronique, numéro de téléphone, télécopie, leur numéro SIRET et justifier pour ces opérateurs des mêmes capacités que celles qui leur sont demandées. Ils doivent également produire soit une lettre d'engagement de chacun d'eux soit les contrats par lesquels ils s'engagent à exécuter les prestations correspondantes.

5.2.2.2 Modalités d'exécution de leurs prestations

Afin de mieux garantir l'obtention des qualités de poses des pavés / dalles définies dans le CCTP, les opérateurs économiques désignés pour assurer tout ou partie des prestations énumérées ci-dessous seront responsables solidairement à l'égard du Maître d'ouvrage :

- Prestations liées à la pose des pavés / dalles

Les exigences du Maître d'ouvrage concernant, le cas échéant, l'exécution directement par le titulaire de certaines tâches essentielles du marché sont définies dans le CCAP.

Pour la sous-traitance connue au moment de la remise des offres, les soumissionnaires préciseront, pour chaque prestation sous-traitée, son montant ainsi que le nom des entreprises désignées.

Ils joindront à cet effet pour chaque sous-traitant l'annexe 1 à l'Acte d'Engagement dûment complétée, signée et accompagnée des pièces et renseignements mentionnés ci-dessous :

- Capacités professionnelles et financières du sous-traitant
- Déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il ne se trouve dans aucun des cas d'exclusion visés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance 2015-899 du 23/07/2015 et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés

Ils devront également compléter le tableau de synthèse correspondant figurant en annexe 2 à l'Acte d'Engagement.

Pour la sous-traitance envisagée au moment de la remise des offres, les soumissionnaires préciseront dans l'acte d'engagement pour chaque prestation qu'ils envisagent de sous-traiter en cours d'exécution du marché, son montant ainsi que le nom des entreprises pressenties.

Ils devront également préciser dans l'acte d'engagement la part de marché qu'ils ont l'intention de sous-traiter à des tiers, notamment à des PME ou à des personnes relevant du secteur de l'artisanat dans les conditions définies à l'article 57 du décret n° 2016-360 du 25/03/2016.

5.2.3 - DOCUMENTS A REMETTRE

Tous les documents constituant ou accompagnant les offres des soumissionnaires doivent être entièrement rédigés en langue française. Les montants monétaires sont obligatoirement exprimés en euro.

Pour chaque lot pour lequel il soumissionne, le soumissionnaire devra remettre un dossier « offre » qui contiendra les pièces suivantes :

- ◆ Un Acte d'Engagement et ses annexes : cadre ci-joint à compléter
L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser dans l'Acte d'Engagement
- ◆ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières, cahier ci-joint à accepter sans modification
- ◆ Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières, cahiers ci-joints à accepter sans modification
- ◆ Le Bordereau des Prix Unitaires cadre ci-joint à compléter sans modification (pour les Lots 1/2/4)
- ◆ Le Détail Estimatif destiné au jugement des offres, cadre ci-joint à compléter sans modification (pour les Lots 1/2/4)
- ◆ La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, cadre ci-joint à compléter sans modification (pour le Lot 3)
- ◆ Le planning d'exécution des travaux par secteurs de travaux (voir pièce 2.3 – Plan des tranches de travaux détaillant les 4 secteurs)
- ◆ Un mémoire justificatif technique des dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des travaux

Le mémoire justificatif technique rédigé par les soumissionnaires devra être en adéquation avec les prestations à réaliser, il comprendra notamment chacun des chapitres suivants à reprendre selon **l'ordre préconisé** ci-dessous :

Item 1 : Les indications concernant la provenance des principales fournitures nécessaires à la réalisation des travaux envisagés et les références de fournisseurs, notamment concernant les pavés / dalles posés lors des travaux

Item 2 : Les références de chantiers équivalents réalisés au cours des 5 dernières années, accompagnées des Certificats de Capacité correspondants avec visa du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'œuvre. Pour le Lot 1, les opérations avec pose de pavés / dallages en pierre naturelle devront impérativement préciser les équipes et moyens personnels mis en œuvre lors de ces travaux

Item 3 : La présentation de l'entreprise, les moyens humains et en matériels de l'entreprise affectés à l'exécution du marché, les noms et qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché, les mesures proposées par l'entreprise quant à sa disponibilité, et en cas d'urgence, sa réactivité à répondre aux besoins d'une adaptation du projet

Item 4 : Les modes d'exécutions envisagés; la réalisation de la reconnaissance du terrain, description des procédés et moyens d'exécution, préparation du chantier, la méthodologie de réalisation du chantier

Item 5 : Le planning prévisionnel et la pertinence de ce planning vis à vis des moyens proposés, en identifiant les éventuelles contraintes et les impacts liés à la présence d'autres entreprises sur l'emprise des travaux (titulaires des autres lots et entreprises sous maîtrise d'ouvrage concessionnaires de réseaux). La cohérence avec la « Valeur Temps » complétée dans l'Acte d'Engagement sera vérifiée

Item 6 : les mesures proposées pour assurer la propreté et la sécurité du chantier, les indications concernant le développement durable, le recyclage des déblais, des déchets de chantier

Concernant l'Item 1, afin de vérifier la qualité et les caractéristiques techniques et esthétiques de certaines fournitures par rapport aux spécifications du C.C.T.P., les soumissionnaires fourniront les échantillons des pierres suivantes :

- Comblanchien LM:
 - Pavage type C1
 - Pavage irrégulier type C2
 - Bordure type B1
 - Bordure-marche type B2
 - Bordure type B3
 - Chaînette pavé type C1
 - Chaînette pavé type C2

- Granite beige sylvestre
 - Pavage type G1
 - Pavage type G2
 - Dallage type G3

- Calcaire de Ruoms :
 - Pavage type R1
 - Pavage beige et gris type CR
 - Bordure-muret gris type B4

ARTICLE 6 - SIGNATURE ELECTRONIQUE DES PIECES

La signature électronique n'est pas exigée pour la remise des candidatures et des offres.

Toutefois les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat et l'habilitation du mandataire du groupement, lorsqu'elle est requise, doivent être signés de manière manuscrite et scannés pour la remise de leur candidature.

Les candidats sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

ARTICLE 7 - SELECTION DES CANDIDATURES, EXAMEN DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

La présente procédure est ouverte. Elle se déroulera en une phase unique qui consistera en l'analyse des candidatures puis en l'analyse et la sélection des offres.

7.1 - SELECTION ET VERIFICATION DES CANDIDATURES

La sélection et la vérification des candidatures sont effectuées lot par lot selon les modalités définies à l'article 55 du décret n° 2016-360 du 25/03/2016.

Les candidatures arrivées hors délai sont éliminées.

Les candidats entrant dans les cas d'interdiction de soumissionner visés à l'article 45 de l'Ordonnance n°2015-899 du 23/07/2015 seront exclus.

Les candidats étant dans les cas d'interdiction de soumissionner visés à l'article 48 de l'Ordonnance n°2015-899 précitée seront exclus s'ils ne fournissent pas les justificatifs visés à l'article 48-2 de ladite Ordonnance.

Les candidatures incomplètes sont éliminées. Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve toutefois la faculté de demander aux candidats de compléter leur dossier de candidature.

Les candidatures restantes seront examinées et sélectionnées au regard des capacités fournies par les candidats.

Pour l'examen des candidatures, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur peut demander aux candidats d'explicitier les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Pour un groupement, l'appréciation des capacités techniques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises.

Les candidats qui ne satisfont pas aux exigences de capacités requises sont éliminés.

7.2 - EXAMEN DES OFFRES ET ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'examen des offres et l'attribution du contrat sont effectués lot par lot selon les modalités définies aux articles 59 ; 60 et 62 à 64 du décret n° 2016-360 du 25/03/2016.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur élimine les offres qui sont arrivées hors délai et procède pour chaque lot, à l'examen de l'ensemble des offres reçues. Il élimine celles qui sont inappropriées et celles qui sont anormalement basses en respectant la procédure définie à l'article 60 du décret n°2016-360 du 25/03/2016.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur procède à un classement provisoire des offres restantes sur la base des critères mentionnés ci-dessous pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse. Il demande aux soumissionnaires de régulariser leurs offres sur les points nécessaires au classement provisoire.

Au terme du classement provisoire, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur engage une négociation avec les 3 premiers soumissionnaires.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans mener de négociation tout en demandant le cas échéant aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

La négociation a pour objet :

- De rendre acceptables les offres inacceptables et de régulariser les offres irrégulières
- D'optimiser les offres sur le plan technique, administratif et financier, sans pouvoir remettre en cause les choix techniques fondamentaux suivants :
 - Toutes les données figurant dans le Plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS)
 - Toutes les données de base figurant dans le CCTP

Au terme de la négociation, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur finalise l'analyse des offres lot par lot en éliminant celles qui demeurent irrégulières ou inacceptables.

Une offre ne comportant pas tout ou partie des documents à produire mentionnés à l'article 5.2.3 - ou comportant des documents incomplets et qui sont nécessaires au jugement des offres, sera jugée irrégulière et sera éliminée.

Le représentant de l'entité adjudicatrice peut toutefois autoriser les soumissionnaires dont les offres demeurent irrégulières à l'issue de la négociation, à les régulariser avant de procéder au classement des offres.

Il établit une proposition de classement des offres restantes qui sera remise à la Commission d'Appel d'Offres en vue de l'attribution par celle-ci du contrat.

La proposition de classement du Représentant du Pouvoir Adjudicateur ainsi que le classement par la commission d'appel d'offres est effectué au vu des critères pondérés définis ci-dessous :

Rang	Critères de jugement	Coefficient de pondération par critère
1	Valeur technique de l'offre appréciée au vu du mémoire technique fourni par l'entreprise (*)	0,5
2	Prix apprécié au vu des documents financiers fournis par l'entreprise (**)	0,4
3	Délai d'exécution apprécié au vu des indications fournies dans l'Acte d'Engagement et dans le planning d'exécution des travaux (***)	0,1
	TOTAL	1

(*) Pour le calcul de la pondération du critère « **Valeur Technique de l'offre** », il sera appliqué une note sur une échelle de 0 à 10 pour chaque item du mémoire technique.

La note globale valeur technique est déterminée comme suit :

Note valeur technique sur 50 = Note Item 1 (note sur une échelle de 0 à 10) + Note Item 2 (note sur une échelle de 0 à 10) + Note Item 3 (note sur une échelle de 0 à 10) + Note Item 4 (note sur une échelle de 0 à 10) + Note Item 5 (note sur une échelle de 0 à 5) + Note Item 6 (note sur une échelle de 0 à 5)

()** Pour le calcul de la pondération du **critère « Prix »**, il sera appliqué une note sur 40 calculée de la manière suivante :

$$40 - \left[\frac{\text{Montant de l'offre de l'entreprise « X » - Montant de l'offre la moins cher}}{\text{Montant de l'offre la moins cher}} \times 40 \right]$$

Le montant de l'offre est valorisé par référence au détail estimatif joint au présent dossier. Sur cette base, les prix issus du bordereau des prix de chaque soumissionnaire seront appliqués aux quantités définies dans le détail estimatif, le résultat déterminant le montant de l'offre.

Lorsque le résultat de ce calcul est négatif, la note affectée est égale à 0.

(*)** Pour le calcul de la pondération du critère « **délai d'exécution** » il sera appliqué une note sur 10 calculée de la manière suivante :

$$10 - \left[\frac{\text{Valeur Temps de l'entreprise « X »}}{\text{Valeur temps la plus élevée}} \times 10 \right]$$

La Valeur Temps est définie par les candidats à l'article 3.2 de l'Acte d'Engagement.

Lorsque le résultat de ce calcul est négatif, la note affectée est égale à 0.

L'accord-cadre sera attribué à l'offre ayant la note la plus élevée.

Lors de l'examen des offres, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le présent règlement ne sera pas pris en compte.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs purement matérielles de multiplication, d'addition ou de report dont nul ne pourrait se prévaloir de bonne foi, qui seraient constatées dans ce détail estimatif, seront prises en compte et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence pour le jugement des offres, après avoir recueilli l'accord de l'intéressé.

Les autres erreurs constatées dans le sous détail d'un prix unitaire ou d'un prix forfaitaire ne seront pas prises en compte dans le jugement des offres. Toutefois si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous détail pour le mettre en harmonie avec le détail estimatif et en cas de refus son offre sera éliminée comme irrégulière.

Si le soumissionnaire retenu ne fournit par les certificats, attestations et déclaration(s) sous serment visés à l'ARTICLE 9 - ci-dessus dans les délais qui lui sont impartis, son offre est rejetée et l'élimination du candidat est alors prononcée par le Représentant du pouvoir adjudicateur qui présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur peut en accord avec le candidat retenu procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières de l'offre ni le classement des offres.

ARTICLE 8 - SIGNATURE DU MARCHE

Le marché sera rematérialisé après attribution en vue d'une signature manuscrite par le Maître d'ouvrage et le Titulaire.

ARTICLE 9 - DOCUMENTS JUSTIFICATIFS DE LA REGULARITE FISCALE ET SOCIALE

Le soumissionnaire retenu devra produire dans un délai de 8 jours à compter de la demande adressée par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur :

- Une déclaration sur l'honneur signée par la personne habilitée à engager l'entreprise, attestant que ses dirigeants et les personnes ayant pouvoir de l'engager dans le cadre de l'exécution du marché ne se trouvent pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux 1^o et aux a et c du 4^o de l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899,
- Une attestation de régularité fiscale datée au plus près du jour de la demande conforme aux exigences définies par l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics
- Les attestations sociales émanant des organismes publics compétents datant de moins de 1 an, conformément aux exigences définies par l'arrêté du 25 mai 2016 précité :
 - Le certificat attestant que le candidat est à jour de ses obligations de déclaration et de paiement émanant de l'organisme de recouvrement dont il relève parmi les organismes mentionnés aux articles L. 213-1, L. 611-8 et L. 752-1 du Code de la sécurité sociale et L. 723-3 du code rural et de la pêche maritime
 - L'attestation de versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries, délivré par les caisses de congés payés compétentes pour les cotisations de congés payés et de chômage intempéries.
 - Le cas échéant, le certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés.
- Un extrait K (pour les personnes physiques) ou un extrait K bis (pour les sociétés immatriculées au Registre du commerce et des sociétés) ou encore un extrait D1 (pour les entreprises immatriculées au Répertoire des métiers) ou tout autre document équivalent
- La copie des décisions de justice prononcées dans le cadre d'un redressement judiciaire, si une telle procédure a été ouverte à l'encontre de l'opérateur économique

En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit produire les documents précités.

En outre le mandataire devra produire un document signé par l'ensemble des membres du groupement, l'habilitant à les représenter et précisant les conditions de cette habilitation.

En outre si le marché est d'un montant égal ou supérieur à 5 000 euros HT, le candidat devra produire dans le même délai les pièces prévues aux articles D.8222-5 du code du travail (pour les candidats établis en France) et R 1263-12 du code du travail (en cas de détachement de salariés) et D.8222-7 du code du travail (pour les candidats établis à l'étranger) et D.8254-2 à D 8254-5 du code du travail pour les salariés étrangers.

Tous les documents produits doivent être rédigés en français.

Pendant toute la durée d'exécution du marché, le titulaire devra produire les documents et satisfaire l'ensemble des obligations définies dans le CCAP au titre de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 10 - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

10.1 - TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

La participation à la consultation emporte acceptation des candidats concernant le traitement des données personnelles les concernant figurant dans leur dossier de candidature et d'offre.

Les candidats s'engagent à obtenir la même acceptation pour le traitement des données personnelles de tous les intervenants pour leur compte désignés dans le cadre de la présente consultation.

Ces données personnelles sont définies à l'article 4 du règlement de l'Union européenne 2016/679 du 27/04/2016.

Pour garantir la protection des données personnelles, le Maître d'Ouvrage s'engage à :

- Ne pas utiliser ni divulguer ces données personnelles pour d'autre fin que celle nécessaire à la consultation, à l'exception des données personnelles concernant l'attributaire,
- Prendre toute mesure de sécurité notamment matérielle pour assurer la conservation et l'intégrité des données personnelles traitées dans les limites strictement nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées (durée utile sur le plan opérationnel)
- Procéder au terme de ce délai à la destruction de tous les fichiers manuels ou informatisés stockant des données personnelles.

10.2 - RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande au service suivant :

Nom de l'organisme : Mairie de Cazères

Adresse : – Place de l'Hôtel de Ville – 31220 CAZERES

Contact : Administratif – M^{me} RIEU / Technique : M. DEFIS

Téléphone : 05.61.98.46.00

Adresse de courrier électronique (courriel) : valerierieu@mairie-cazeres.fr

Les candidats devront faire parvenir leur demande par courrier au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

10.3 - INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Nom de l'organisme : Greffe du tribunal administratif de TOULOUSE

Adresse : 68 Rue Raymond IV – BP 7007 - 31068 TOULOUSE Cédex 07

Téléphone : 05.62.73.57.57

Télécopie : 05.62.73.57.40

Courrier électronique (e-mail) : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

ANNEXE I - NOMMAGE DES DOCUMENTS A REMETTRE PAR LES CANDIDATS

Candidature

e DUME	eDUME
Attestations d'exécution de bonne fin (références mentionnées dans le e DUME)	Attestations_execution_bonne_fin_eDUME
Déclarations du candidat 1 et 2	DC1 DC2
Attestation d'assurance responsabilité civile	attestation_assurance_RC

Offre

Acte d'Engagement	AE
Décomposition du Prix Global et Forfaitaire	DP
Bordereau des Prix Unitaires	BP
Détail Estimatif des travaux	DE
Planning	PL
Mémoire explicatif et justificatif	ME