

DEPARTEMENT DE LA HAUTE-GARONNE

Maître d'Ouvrage :

COMMUNE DE CAZERES SUR GARONNE

Hôtel de ville

31220 CAZERES SUR GARONNE

Tél : 05.61.98.27.72

contact@mairie-cazeres.fr

MARCHE DE TRAVAUX

**OBJET : TRAVAUX D'AMENAGEMENT DU LOTISSEMENT
HOURRIDE**

COMMUNE DE CAZERES SUR GARONNE (31)

REGLEMENT DE CONSULTATION

Maître d'œuvre :



14 Avenue de la Paix, 31260 SALIES-DU-SALAT - 05.61.90.56.58

1 Rue Jean Jaurès, 31440 MARIGNAC - 05.61.79.71.76

1 Place d'Armes, 31220 CAZERES SUR GARONNE

be@commingeo.fr

DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES PLIS :

LUNDI 31 MAI 2021 à 12H00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDU DE LA CONSULTATION	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1.2 - PROCÉDURE DE LA CONSULTATION	3
1.3 - DÉCOMPOSITION DE LA CONSULTATION.....	3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS.....	3
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 – DÉLAI D’EXÉCUTION DU MARCHÉ.....	4
2.2 – DATE PRÉVISIONNELLE DU DÉBUT D’EXÉCUTION DES PRESTATIONS	4
2.3 - VARIANTES.....	4
2.4 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	4
2.5 - MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITÉS DE FINANCEMENT	4
2.6 – MESURES PARTICULIÈRES CONCERNANT LA PROPRIÉTÉ EN SITE URBAIN.....	5
2.7 – VISITE DU SITE.....	5
ARTICLE 3 – CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
3.1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
3.2 – MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
3.3 – MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 4 - PRÉSENTATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D’OFFRE	6
4.1 - LES PIÈCES CONCERNANT LA CANDIDATURE	6
4.2 - LES PIÈCES CONCERNANT L’OFFRE.....	7
4.3 - DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE CANDIDAT SUSCEPTIBLE D’ÊTRE RETENU	8
4.4 - DOCUMENTS À FOURNIR PAR L’ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ	8
ARTICLE 5 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES.....	9
5.1 – DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES	9
5.2 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	9
5.3 – CONDITIONS D’ENVOI PAR TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE	9
ARTICLE 6 – JUGEMENT ET VALIDITÉ DES OFFRES	11
6.1 - SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	11
6.2 – CRITÈRES D’ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	11
6.3 – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES	12
6.4 – CONTRÔLE DES OFFRES	13
6.5 – NÉGOCIATION.....	13
ARTICLE 7 - RÉSULTAT DE LA CONSULTATION	13
7.1 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	13
7.2 - ATTESTATIONS FISCALES ET SOCIALES	13
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	14
8.1 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	14
8.2 – PROCÉDURE DE RECOURS.....	14

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDU DE LA CONSULTATION

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet de passer un marché de travaux relatifs à l'opération suivante :

Travaux d'aménagement du lotissement HOURRIDE à CAZERES SUR GARONNE (31)

1.2 - Procédure de la consultation

Le présent marché est un marché de travaux à procédure adaptée défini à l'article R.2123-1, 1° du Code de la Commande Publique.

1.3 - Décomposition de la consultation

Décomposition en tranches :

Les travaux ne sont pas divisés en tranches.

Décomposition en lots :

Les travaux sont décomposés en deux lots :

LOT	Désignation
1	Voirie, réseaux d'assainissement (EP-EU), espaces verts
2	Réseaux souples (AEP-Incendie)

1.4 - Conditions de participation des concurrents

Pour chaque lot, l'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement. Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Les candidats peuvent présenter une offre, en qualité de candidats individuels et/ou en qualité de membres d'un groupement.

Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros TTC.

Capacités professionnelles minimales requises : Il est demandé aux candidats de justifier au minimum les compétences suivantes en ingénierie paysage : au moins un professionnel des espaces verts qualifié.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Délai d'exécution du marché

Le délai d'exécution du marché est laissé à l'initiative des candidats qui devront le préciser dans l'Acte d'Engagement sans pouvoir être supérieur à 3 mois. Ce délai devra être exprimé en semaines de travaux et comprendra toute période de préparation et de congés de l'entreprise. Le cas échéant, une période de préparation de 2 semaines sera intégrée systématiquement aux offres des candidats ne l'ayant pas précisée.

2.2 – Date prévisionnelle du début d'exécution des prestations

La date prévisionnelle du début d'exécution des prestations est fixée au **LUNDI 6 SEPTEMBRE 2021**. Elle sera notifiée au(x) titulaire(s) au premier ordre de service.

2.3 - Variantes

Les concurrents doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation (« offre de base »).

Les variantes sont autorisées et les concurrents peuvent également présenter, conformément à l'article R2151-8 du code de la commande publique, une offre comportant des variantes. Les variantes éventuelles devront être détaillées, tant en termes de qualité qu'en terme de prix. Elles devront permettre d'obtenir des performances au moins équivalentes aux prescriptions de base définies dans le descriptif. Ces performances devront être justifiées par tous documents.

Les variantes pourront porter sur les modalités techniques de réalisation des ouvrages, tant du point de vue organisationnel en vue d'optimiser les délais, que du point de vue structurel et constructif en vue d'optimiser les coûts.

Dans le cas où une variante est proposée, un Bordereau de Prix Unitaires spécifique « variante » doit être soumis dans le dossier variante.

2.4 - Délai de validité des offres

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

2.5 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les travaux, objet du présent marché, seront rémunérés dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.6 – Mesures particulières concernant la propreté en site urbain

Pendant toute la durée des travaux, les voies et trottoirs du domaine public devront toujours être maintenues en parfait état de propreté. En cas de non-respect de cette obligation, l'entrepreneur sera seul responsable des conséquences.

2.7 – Visite du site

Une visite du site est obligatoire. Un rapport photographique de la visite détaillé et explicité sera remis dans l'offre du candidat.

La visite du site est organisée le Lundi 17 Mai 2021 à 14h00 sur le terrain en présence de Monsieur DEFIS ou Monsieur CREA de la Mairie de CAZERES.

Une attestation de visite sera remise aux candidats qui devront en remettre une copie dans leur offre.

Horaires Mairie :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin	8h30 - 12h00	8h30 -12h00	8h30 -12h00	8h30 -12h00	8h30 -12h00
Après-midi	13h30 - 17h00				

ARTICLE 3 – CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 – Contenu du dossier de consultation

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le Règlement de la Consultation (RC) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif ;
- Les récépissés de DT
- Les plans généraux.

Compte tenu de leur caractère public, les CCAG – Travaux et CCTG – Travaux ne sont pas joint au dossier de consultation.

3.2 – Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement sur le site : www.ladepeche-marchespublics.fr

3.3 – Modifications du dossier de consultation

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications ou des compléments au dossier de consultation au plus tard cinq jours ouvrés avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans que puisse n'être formulée aucune réclamation à ce sujet.

ARTICLE 4 - PRÉSENTATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

Les offres seront entièrement rédigées en langue française. Elles seront exprimées en EUROS.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Seul l'acte d'engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) du/des candidat(s) retenu(s).

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces ci-après, complétées et datées par lui.

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

4.1 - Les pièces concernant la candidature

CAPACITE JURIDIQUE

- **Lettre de candidature** et habilitation du Mandataire par ses cotraitants (*imprimé **DC1**, accompagné des documents devant y être joints*) ;
- **Déclaration du candidat**, dûment datée et signée (*imprimé **DC2**, accompagné des documents devant y être joints*) ;
- **Copie du (des) jugement(s) prononcé(s)**, si le candidat est en redressement ou en liquidation judiciaire au sens de l'article L.631-1 et L.640-1 du Code du commerce.

CAPACITE TECHNIQUE

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux similaires à ceux qui font l'objet du marché à passer, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles (si cette déclaration n'est pas déjà demandée dans le formulaire DC2) ;
- Présentation d'une liste de travaux similaires exécutés au cours des trois dernières années, appuyée par des attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque 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. Les candidats qui ne possèdent pas de références doivent faire la preuve par tout autre moyen qu'ils offrent des garanties professionnelles suffisantes (titres d'études, expérience professionnelle, ...)
- Certificats de qualifications professionnelles, ou tout autre moyen de preuve (certificats d'identité professionnelle) attestant de la capacité professionnelle du candidat ;
- **Les candidats devront justifier au minimum les compétences suivantes en ingénierie paysage : au moins un professionnel des espaces verts qualifié.**
- Déclaration indiquant les effectifs 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 que celui qui doit être passé et l'équipement éventuellement loué pour l'exécution du projet ;
- Attestations d'assurances : responsabilité civile et professionnelle, garantie décennale et le montant correspondant au capital de garantie.
- Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (sous-traitants, par exemple), sur lesquels il s'appuierait pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.

Suite à la nouvelle réglementation des marchés publics depuis le 1^{er} avril 2016, les nouveaux imprimés type **DC** sont téléchargeables à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

4.2 - Les pièces concernant l'offre

PROJET DE MARCHÉ

- **Acted'Engagement (AE)** et ses annexes, complété et daté par les représentants qualifiés de toutes les entreprises ayant vocation à être titulaire du marché ;
- **Détail Quantitatif Estimatif (DQE)** : complété et daté ;
- **Bordereau des Prix Unitaires (BPU)** : complété et daté ;

Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières (CTP)** n'est pas à remettre dans les pièces constitutives de l'offre par le candidat. Seuls les documents détenus par le maître d'ouvrage font foi. Le candidat signera ces documents dans le cadre de la mise au point du marché. À défaut, les documents détenus par le maître d'ouvrage et notifiés au titulaire seront les documents contractuels.

MEMOIRE TECHNIQUE

Le dossier technique doit comprendre :

- la présentation de l'entreprise ;
- les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations propres à ce chantier. Cela comprend le détail point par point de la méthodologie mise en place pour assurer l'avancement du chantier étape par étape ainsi que les différents points d'arrêt et les mesures prises pour lever ces points ;
- Le plan de déviation des véhicules que l'entreprise compte mettre en œuvre ;
- Les fiches détaillées des techniques et moyens mis en œuvre pour l'exécution de toutes les tâches propres au chantier ;
- La composition détaillée des équipes affectées au chantier (CV, qualifications, organigramme, détail des tâches affectées à chaque personnel...) ;
- La liste et les fiches techniques du matériel mis en œuvre pour exécuter le marché ;
- Les caractéristiques et provenance des matériaux et fournitures utilisés ;
- les mesures prévues pour assurer l'hygiène avec notamment le détail des mesures prises pour le suivi et l'élimination des déchets propres aux travaux et **les mesures prises pour assurer la sécurité sanitaire en période de pandémie COVID-19;**

- Les mesures prises pour assurer la sécurité du chantier avec notamment les explications détaillées sur la signalisation de sécurité à mettre en place sur le chantier, l'analyse des risques et les mesures prises, ainsi que les actions menées pour la sensibilisation du personnel à la sécurité ;
- Les mesures prévues pour assurer le respect de l'environnement et de ses abords (certifications en matière d'environnement, mesures prises contre les risques de pollution et les nuisances ...);
- Un rapport photographique détaillé et explicité suite à la visite obligatoire du site ainsi qu'un paragraphe détaillant l'intérêt que l'entreprise porte au chantier, ses motivations et ses engagements pour assurer le bon déroulement de celui-ci.

L'entreprise fera également apparaître ses remarques éventuelles sur la consistance et la réalisation des travaux ainsi que les dérogations éventuelles au CCAG – Travaux ou au CCTG – Travaux, avec indication des conséquences techniques et financières.

Un planning prévisionnel des travaux complètera le dossier technique. Il devra être détaillé et fera apparaître les différentes phases du chantier, les délais de préparation, des demandes d'autorisations et autres phases importantes. Ce planning devra s'il y a lieu intégrer les congés annuels de l'entreprise qui seront partie intégrante du délai d'exécution.

4.3 - Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

À ce stade de la procédure, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents ne sont pas obligatoires.

Toutefois, ils peuvent être fournis spontanément à l'appui de la candidature pour une éventuelle utilisation ultérieure. Ces documents seront remis par le candidat susceptible d'être retenu dans le délai de cinq (5) jours à compter de la réception de la demande présentée par la Personne Responsable du Marché (PRM).

4.4 - Documents à fournir par l'attributaire du marché

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 attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou l'état annuel des certificats reçus.
- Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, l'un des documents suivants :
 - Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K bis) ;
 - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM ;
 - Un devis, document publicitaire ou correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou un tableau d'un ordre professionnel ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

- Un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an.
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Les attestations d'assurance seront remises par l'attributaire avant la notification du marché.
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du Travail, seront remises par l'attributaire avant la notification du marché.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 5 jours à compter de la date de réception de la demande émise par le pouvoir adjudicateur. 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.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

5.1 – Date limite de réception des offres

Les offres devront parvenir à destination au plus tard le :

Lundi 31 Mai 2021 à 12h00

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ne seront pas retenus.

5.2 – Conditions d'envoi ou de remise des offres

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

Les offres ne pourront être adressées ou remises que par transmission électronique. La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée, sauf en ce qui concerne la copie de sauvegarde accompagnant une transmission électronique. L'envoi des offres par voie postale n'est pas autorisé, ni la remise des offres contre récépissé.

5.3 – Conditions d'envoi par transmission électronique

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

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : www.ladepeche-marchespublics.fr

Le niveau de sécurité requis par le profil d'acheteur est le niveau ** du RGS.

En conséquence, le certificat de signature du candidat devra être d'un niveau au moins équivalent, les certificats de signature d'un niveau inférieur ne pourront pas être acceptés.

Un mode d'emploi est disponible sur le site. 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 sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Contraintes informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur 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 le pouvoir adjudicateur sont les suivants : « .doc », « .xls », « .ppt », « .zip », « .pdf ».

Dispositions relatives à la signature électronique

Les documents relatifs à la candidature et les actes d'engagement transmis par voie électronique seront signés par le candidat dans les conditions fixées par l'arrêté prévu au I. de l'article 42 du décret relatif aux marchés publics.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES.

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.

Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

En cas de transmission dématérialisée, une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique peut-être envoyée ou remise par le candidat.

Si le support physique est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

Si la copie de sauvegarde est envoyée par la poste, elle devra être adressée sous pli recommandé avec accusé de réception. Pour être validée, elle devra être reçue par le maître d'ouvrage avant la même date et heure limite que la transmission par voie électronique, le cachet de la poste ne faisant pas foi.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- Elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des offres,
- Elle est placée dans un pli cacheté portant la mention lisible « copie de sauvegarde » et portant l'adresse et les mentions suivantes :

Marché de travaux : *Travaux d'aménagement du lotissement HOURRIDE à CAZERES SUR GARONNE (31)*

Entreprise : ...

**« NE PAS OUVRIR
COPIE DE SAUVEGARDE »**

Commune de CAZERES SUR GARONNE
Hôtel de ville
31220 CAZERES SUR GARONNE

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

- La candidature et l'offre transmises par voie électronique sont infectées par un virus,
- La candidature et l'offre transmises par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes,
- La copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des offres à contrario de la réponse transmise par voie électronique

ARTICLE 6 – JUGEMENT ET VALIDITÉ DES OFFRES

6.1 - Sélection des candidatures et des offres

À l'issue de l'analyse des pièces concernant la candidature, ne seront pas admises :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L2141-1 à L2141-11 du code de la commande publique.

6.2 – Critères d'attribution du marché

Au moment du jugement des offres, le choix **de la commune** se portera sur l'offre économiquement la plus avantageuse, en fonction des critères ci-dessous énoncés et en fonction de la pondération respective qui leur a été attribuée.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-7 et R2152-8 du code de la commande publique au moyen des critères suivants :

1. Prix des prestations : **50 %**
Les prix seront analysés en fonction des prix figurant au BPU et sur le DQE. En cas de litige entre les deux, ce seront les prix figurant sur le BPU qui feront foi.
2. Valeur technique des prestations : **35 %**
Ce critère sera apprécié au moyen d'une note méthodologique comprise dans le mémoire technique, détaillant les dispositions que le titulaire mettrait en œuvre pour réaliser les prestations.
3. Délai d'exécution : **15%**
Le critère « délai d'exécution » sera analysé en fonction des délais indiqués dans l'Acte d'Engagement et dans le planning prévisionnel. En cas de discordance entre les deux, ce seront les délais figurant sur le planning prévisionnel qui feront foi.

6.3 – Jugement et classement des offres

NOTATION

L'ensemble de la prestation est noté sur 100 points. Pour chaque candidat, les notes obtenues pour les trois critères pris en compte sont additionnées et les offres sont ainsi classées en fonction du nombre de points obtenus. La meilleure note déterminera l'attributaire du présent marché.

Critère n° 1 : Prix des prestations (50 points)

Les offres de prix sont jugées selon le montant global du DQE, le critère « Prix » sera valorisé en décernant une note sur 50, défini de la façon suivante :

« Prix du candidat MOINS DISANT » sur « Prix du candidat analysé » multiplié par 50.

Critère n° 2 : Valeur technique des prestations (35 points)

Ce critère prend en compte :

- Moyens humains et matériels (détail et qualification) que le candidat compte mettre en œuvre pour assurer les travaux et respecter le planning : note entre 0 et 3, pondéré sur **10 points**
- Procédés d'exécution détaillés, techniques de réalisation des travaux, provenance et caractéristiques des matériaux et fournitures utilisés : note entre 0 et 3, pondéré sur **10 points**
- Mesures prévues pour assurer l'hygiène (suivi et élimination des déchets propres aux travaux), la sécurité du chantier (signalisation, analyse des risques et mesures prises, sensibilisation du personnel à la sécurité) et le respect de l'environnement (risque de pollution et nuisances générées par le chantier, certifications de l'entreprise en matière d'environnement) : note entre 0 et 3, pondéré sur **10 points**
- Visite préalable du chantier avec rapport photographique et intérêt que l'entreprise porte au chantier : note entre 0 et 3, pondéré sur **5 points**

Critère n° 3 : Délai d'exécution (15 points)

Les offres seront jugées selon le délai mentionné dans l'Acte d'Engagement :

« Délai le plus court » / « Délai du candidat analysé » multiplié par **12**

La fourniture d'un planning prévisionnel détaillé du chantier à la semaine permettra de compléter l'appréciation de ce critère **(3 points)**.

0 : non traité

1 : insuffisant

2 : satisfaisant

3 : très satisfaisant

6.4 – Contrôle des offres

En cas de discordance constatée dans l'offre entre les prix figurants au BPU et les autres documents, le prix indiqué au BPU prévaudra.

En cas de discordance constatée entre les délais figurant sur le planning et les autres documents, ce seront les délais figurant sur le planning prévisionnel qui feront foi.

Pour le jugement des offres, le montant qui figurera à l'acte d'engagement sera aligné sur le montant du DQE rectifié comme indiqué ci-dessus, il en sera de même pour le délai d'exécution.

6.5 – Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Après réception et examen des offres, une phase de négociation pourra être engagée avec tous les candidats.

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

Les négociations pourront porter sur les prix et l'offre technique des candidats

ARTICLE 7 - RÉSULTAT DE LA CONSULTATION

7.1 - Information des candidats

Une fois que le pouvoir adjudicateur a fait son choix sur les candidatures et sur les offres, il en informe tous les candidats retenus et écartés.

7.2 - Attestations fiscales et sociales

Les candidats sont informés que le marché ne pourra être notifié au candidat retenu que sous réserve pour ce dernier de produire les pièces citées à l'article 4.5 du présent règlement, dans un délai de cinq (5) jours maximums à compter de la réception par le candidat de la lettre du pouvoir adjudicateur, l'informant de l'attribution du marché.

Dans l'hypothèse où ces documents ne pourraient pas être transmis dans le délai précité, l'offre du candidat retenu sera rejetée. Le pouvoir adjudicateur présentera alors la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Les pièces sont à demander aux administrations concernées. Celles-ci peuvent mettre plusieurs semaines pour les produire. Il est donc fortement recommandé de les demander bien avant la date de remise des plis afin d'être prêt à les produire dans le délai imparti par la personne publique.

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

8.1 – Renseignements complémentaires

Les demandes de renseignements complémentaires doivent être formulées par écrit par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres

8.2 – Procédure 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

31 000 TOULOUSE

Téléphone : 05 62 73 57 57 / Fax : 05 62 73 57 40

greffe.ta-toulouse@juradm.fr