



COMMUNE DE BEAUMONTOIS EN PERIGORD



Maître d'ouvrage:

COMMUNE DE BEAUMONTOIS EN PERIGORD
Aménagement de la traverse de Sainte Sabine Born

0.1

PHASE PRO-DCE
Règlement de Consultation

Maîtrise d'oeuvre:

Jacques SEGUI
Paysagiste concepteur

Jacques SEGUI - Paysagiste Concepteur
2 rue Maréchal JOFFRE
24100 BERGERAC
Tel: 05.53.57.13.84.
E.mail: jseguipaysage@gmail.com



CITEA - BET VRD
39 rue Tout y croît
47300 VILLENEUVE SUR LOT
Tel: 05.53.49.01.85.
E.mail: citea.bet@orange.fr

Avril 2024

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Objet du marché

AMENAGEMENT DE LA TRAVERSE SE SAINTE SABINE BORN

Maître de l'ouvrage

Commune de BEAUMONTOIS EN PERIGORD
1 rue Romieu 24440 BEAUMONTOIS EN PERIGORD
Téléphone : 05 53 22 30 24
Télécopie : 05 53 22 30 05

Remise des offres

Date limite de réception : **10 mai 2024**

Heure limite de remise des offres : **12 heures 30**

Maîtrise d'œuvre

Paysagiste Conseil – Jacques SEGUI – 2 rue Maréchal Joffre – 24100 BERGERAC
Tél : 05 53 57 13 84 – Courriel : jseguipaysage@gmail.com

Bureau d'études VRD - CITEA – 39 rue Tout y Croit – 47300VILLENEUVE SUR LOT
Tel : 05 53 49 01 85 - Courriel : citea.bet@orange.fr

SOMMAIRE

Pages

ARTICLE PREMIER : OBJET DU MARCHE.....	4
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2-1.1 DEFINITION DE LA PROCEDURE.....	4
2-1.2 MAITRISE D'ŒUVRE.....	4
2-1.3 CONTROLEUR TECHNIQUE.....	4
2-1.4 COORDONATEUR EN MATIERE DE SECURITE ET DE SANTE DES TRAVAILLEURS :.....	4
2-1.5 ORDONNANCEMENT, DE COORDINATION, ET DE PILOTAGE.....	4
2-1.6 VISITE DU SITE.....	4
2-2. DECOMPOSITION EN TRANCHE ET EN LOTS.....	4
2-2 BIS. NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE.....	5
2-2 TER. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
2-3. COMPLEMENTS A APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES.....	7
2-3 BIS. SOLUTIONS DE BASE.....	7
2-3 TER. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES.....	7
2-4. VARIANTES TECHNIQUES.....	7
2-4 BIS. MODE DE REGLEMENT.....	7
2-5. DELAI D'EXECUTION.....	7
2-6. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
2-7. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	7
2-8. PROPRIETE INTELLECTUELLE DES PROJETS.....	7
2-9. DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX INTERESSANT LA DEFENSE.....	8
2-10. GARANTIE PARTICULIERE POUR MATERIAUX DE TYPE NOUVEAU.....	8
2-11. MESURES PARTICULIERES CONCERNANT LA SECURITE ET LA PROTECTION DE LA SANTE.....	8
2-12. DEVELOPPEMENT DURABLE.....	8
2-13. INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE.....	8
ARTICLE 3 : PRESENTATION DES OFFRES.....	9
3-1. SOLUTION DE BASE.....	9
3-2. VARIANTES TECHNIQUES.....	12
3-2 BIS. VARIANTE "ÉCHANGE DE DONNEES INFORMATISEES".....	12
ARTICLE 4 : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	13
ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES.....	15
ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	19

Annexe 1 attestation à produire et à joindre au mémoire technique

Annexe 2 relative à la mise en œuvre
d'une clause d'insertion sociale et professionnelle

ARTICLE PREMIER: OBJET DU MARCHÉ

**La présente consultation concerne l'aménagement de la Traverse de SAINTE SABINE BORN
Travaux de V.R.D, de plantations et de mobiliers divers**

Description des travaux :

Renseignement relatif aux lots :

LOT 1 : VRD

LOT 2 : Plantations, mobiliers et divers

Le délai d'exécution prévisionnel global pour l'ensemble des lots est de 6 mois au maximum, soit :

Délai global maximum = 5 mois (hors période de préparation)

Période de préparation = 1 mois

Les délais proposés par le candidat seront précisés par celui-ci dans l'Acte d'Engagement

Le commencement des travaux est prévu en Juillet 2024

ARTICLE 2: CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1.1 Définition de la procédure

Le présent marché est un marché de type travaux, passé dans le respect des dispositions de l'article L2123-1 du code de la commande publique selon la procédure adaptée ouverte en seule phase avec possibilité de négociation.

2-1.2 Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

Jacques SEGUI Paysagiste Conseil

2 rue Maréchal Joffre 24100 BERGERAC

Bureau d'études VRD

CITEA 39 rue Tout y Croit 47300 VILLENEUVE SUR LOT

2-1.3 Contrôleur technique

Sans objet.

2-1.4 Coordonateur en matière de sécurité et de santé des travailleurs :

En cours de consultation.

2-1.5 Ordonnancement de coordination et de pilotage

Sans objet.

2-1.6 Visite du site

L'entreprise devra produire dans son offre et dans le cadre du mémoire technique l'attestation de visite de site signée par le représentant du Maître d'Ouvrage.

Cette visite sera programmée les vendredis 12, 19 ou 26 avril 2024 entre 9h00 et 12h00.

Prendre contact avec la mairie de Beaumontois en périgord au 05.53.22.30.24. pour RDV.

2-2. Décomposition en tranche et en lots.

Les travaux comprennent les prestations désignées ci-dessous :

<i>Lot</i>	<i>Désignation</i>
1	VOIRIES ET RESEAUX DIVERS - Terrassement - Pose de bordures et caniveaux, - Adaptation et création du réseau pluvial, - Réalisation des structures et des revêtements de chaussée (hors emprise du Département), - Création de bandes traversantes et passages piétons en résines, - Création de trottoirs, et cheminements en béton désactivé, - Création de cheminements en stabilisé, - Création de stationnements en dalles béton/gazon, - Signalisation verticale et horizontale, - Réalisation des fouilles de plantations, - Réaménagement de la place de la Mairie.

<i>Lot</i>	<i>Désignation</i>
2	PLANTATIONS, MOBILIERS DIVERS - Travail des sols pour les espaces verts, - Réalisation des fouilles de plantations, - Réalisation d'un paillage type BRP pour les massifs, - Mise en place de terre, - Plantations d'arbres et d'arbustes, - Plantation de vivaces et tapissantes - Engazonnement, y compris sur parking - Fourniture et pose de mobiliers - Entretien et garantie de reprise sur 1 AN.

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Le présent marché ne comprend pas de prestations supplémentaires éventuelles ni alternatives imposées par le pouvoir adjudicateur.

Le présent règlement de consultation interdit expressément la présentation d'offres comportant des variantes.

2-2 bis. Nature de l'attributaire.

Le marché sera conclu selon l'offre qui sera retenue :

- Soit avec une entreprise unique,
- Soit avec des entrepreneurs individuels ou groupés solidaires.

A cet effet, les candidats peuvent former pour l'exécution du marché, un groupement momentané d'entreprises (soit groupement conjoint, soit groupement solidaire).

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement, quel qu'en soit sa forme.

Un même prestataire ne pourra pas présenter sa candidature à la fois en qualité de candidat individuel et en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements quel qu'en soit sa forme.

2-2 ter. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé comme suit :

Partie 1 : Dossier de pièces écrites

Acte d'Engagement (pièce commune aux 2 lots)
Cahier des Clauses Administratives Particulières (pièce commune aux 2 lots)
Cahier des Clauses Techniques Particulières **Lot 1 : VRD**
Cahier des Clauses Techniques Particulières **Lot 2 : Plantations - Mobiliers**
Bordereaux des Prix **Lot 1 : VRD**
Bordereaux des Prix **Lot 2 : Plantations - Mobiliers**
Détail Quantitatif Estimatif **Lot 1 : VRD**
Détail Quantitatif Estimatif **Lot 2 : Plantations – Mobiliers**

Partie 1 : Dossier de plans (pièces communes aux 2 lots)

PLAN SYNOPTIQUE DES AMENAGEMENTS ECHELLE 1/2000^{EME}
PLANS DES AMENAGEMENTS DE SOLS (PLANCHES 1 A 7) ECHELLE 1/250^{EME}
CARNET DE COUPES, ET DETAILS
PLAN D'ASSAINISSEMENT
PLAN D'ENSEMBLE VOIRIE
CARNET DES PLANS TYPES
PROFILS EN TRAVERS
PLAN DES PLANTATIONS

Partie 2 : Dossier facilitant la compréhension du projet

PLAN DE SITUATION
PLAN TOPOGRAPHIQUE

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <http://marchespublics.dordogne.fr/>

Aucun dossier de consultation ne sera adressé par courriel, aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Nota : les candidats qui retirent un dossier de consultation sur le site <http://marchespublics.dordogne.fr/> ne sont pas tenus de s'identifier. Néanmoins, il est vivement recommandé une identification afin que le candidat puisse être avisé immédiatement des éventuelles modifications du dossier. Le candidat ne pourra mettre en jeu la responsabilité du maître d'ouvrage s'il contrevient au présent avertissement. Les candidats sont informés qu'en cas de modifications du dossier de consultation, un courriel avec un lien de téléchargement leur sera adressé par la plateforme d'achats. Il appartient à chaque candidat de télécharger les modifications.

Attention : certains serveurs de messagerie présents dans le système informatique des candidats peuvent filtrer des envois venant de la plateforme. Les candidats doivent être vigilants sur ce point.

Renseignements complémentaires sur le DCE

Des renseignements complémentaires pourront être communiqués aux candidats par le représentant du pouvoir adjudicateur au plus tard 6 jours avant le délai limite de remise des offres. Par suite, le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant le délai limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever 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, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

Le délai de réception des offres est prolongé dans les cas suivants :

- Lorsqu'un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre, demandé 8 jours avant le délai limite de remise des offres, n'est pas fourni 6 jours avant le délai limite de remise des offres,
- Lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation.

La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Erreurs ou omissions au dossier de consultation des entreprises

Si pendant l'étude du dossier, un candidat constate une erreur ou une omission, il doit le signaler immédiatement par écrit au Maître d'ouvrage. Le cas échéant, la rectification sera portée à la connaissance de tous les candidats identifiables.

Aucune modification du présent dossier de consultation par les candidats ne sera acceptée.

2-3. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières.

Aucune modification du présent dossier de consultation, et par voie de conséquence du cahier des clauses techniques particulières, par les candidats ne sera acceptée.

Si pendant l'étude du dossier, un candidat constate une erreur ou une omission, il doit le signaler immédiatement par écrit au maître d'ouvrage désigné. Le cas échéant, la rectification sera portée à la connaissance de tous les candidats identifiables.

2-3 bis. Solutions de base.

Celle-ci doit être acceptée sans modification ou variante.

2-3 ter. Prestations Supplémentaires Eventuelles.

Sans objet.

2-4. Variantes techniques.

Elles ne sont pas acceptées

2-4 bis. Mode de règlement.

Le mode de règlement choisi par le maître de l'ouvrage est le mandat administratif.

Le délai de règlement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement par le maître d'œuvre.

2-5. Délai d'exécution.

Les délais d'exécution des travaux sont précisés dans l'acte d'engagement par l'entreprise et représentent des délais plafond.

Le début des travaux est fixé à Juillet 2024.

Le délai d'exécution prévisionnel global pour l'ensemble des lots est de 6 mois au maximum, soit :

Délai global maximum = 5 mois (hors période de préparation)

Période de préparation = 1 mois

2-6. Modifications de détail au dossier de consultation.

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 15 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

2-7. Délai de validité des offres.

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingt (180) jours.

Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-8. Propriété intellectuelle des projets.

Sans objet

2-9. Dispositions relatives aux travaux intéressant la défense.

Sans objet.

2-10. Garantie particulière pour matériaux de type nouveau.

Sans objet.

2-11. Mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé.

2-11-1. Le chantier est soumis aux dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application.

2-11-2. Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé.

Le chantier est soumis aux dispositions de la section 5 du décret n° 94-1159 du 26 décembre 1994.

En conséquence, les entreprises seront tenues notamment de remettre un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (P.P.S.P.S.).

2-12. Développement durable.

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social dont le détail est indiqué dans l'article 1.6 du CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

L'entreprise attributaire doit réaliser une action d'insertion visant à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi de personnes éloignées de l'emploi et rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières. Pour ce faire, elle s'engage à réaliser, sur toute la durée du marché, au minimum, le nombre d'heures d'insertion mentionné à l'annexe 1 du CCAP.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

2-13. Insertion par l'activité économique.

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le Maître d'Ouvrage souhaite faire appel à ses partenaires privilégiés que sont les entreprises qui répondent à ses appels publics à la concurrence.

En application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, l'entreprise choisie, quelle qu'elle soit, est invitée, pour l'exécution du marché, à proposer une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières. Cette action, si l'entreprise retenue le souhaite, est définie lors de la mise au point du marché.

Afin de ne pas alourdir la procédure, ont été élaborées des annexes spécifiques aux habituelles pièces du marché explicitant les principes et les différentes possibilités de mise en œuvre de cette action.

Par ailleurs, Mme Virginie MERILLOU a été nommée référent pour le chantier de la Traversée de Sainte Sabine et se tient à la disposition des entreprises pour les informer des modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion.

Contact : **Conseil Départemental de la Dordogne**
Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention
Pôle RSA – Lutte contre l'Exclusion
Cité administrative Bugeaud
CS 70 010
24016 PERIGUEUX CEDEX
v.merillou@dordogne.fr

ARTICLE 3: PRESENTATION DES OFFRES

Le dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.) est téléchargeable sur la plateforme à l'adresse électronique suivante : <http://marchespublics.dordogne.fr/>

Aucun cautionnement ne sera demandé aux candidats.
Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager l'entreprise sous quelque forme juridique.

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

3-1. Solution de base.

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

3-1-1. Pièces de la candidature

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un sous-dossier « candidature » :

A - Les documents, certificats, attestations ou déclarations visés aux articles R2143-3 à R2143-12 du Code de la Commande Publique tels que demandés dans l'avis d'appel public à la concurrence et notamment :

1 _ Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique c'est-à-dire :

Qu'il n'a pas fait l'objet depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 21-2-1, article 421-5-2eme al. Article 433-1, article 434-9-2eme al., articles 435-2, 441-1 à 441-7, 441-8-1er et 2eme al., article 441-9 et article 450-1 du code pénal ; par l'article 1741 du Code général des impôts ;

Qu'il n'a pas fait l'objet depuis moins de cinq ans d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L 8221-1, L 8221-3 et -5, L 8251-1 et L 5221-8, L 8231- 1 et L 8241-1 et 2 du code du travail ;

Qu'il n'est pas en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L.620-1 du Code du commerce ou de faillite personnelle au sens de l'article 625-2 ou qu'il ne fait pas l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger.

Qu'il a souscrit à l'ensemble de ses obligations concernant sa situation fiscale et sociale au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation ou constitue des garanties suffisantes

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 s'il est assujetti à l'obligation définie à l'article L 5212-1 à 4 du même code.

La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

2 _ Le candidat en redressement judiciaire devra produire copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

3 _ Les pièces définies ci-dessous permettant l'évaluation de leur expérience, capacités professionnelles, techniques et financières :

Aptitude à exercer l'activité professionnelle : **Références ou équivalent**

Capacité économique et financière : **Chiffre d'affaires des 3 derniers exercices**

Capacités techniques et professionnelles : **Certificats de capacités ou équivalents, moyens humains et techniques**

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le maître de l'ouvrage s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

4 _ Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.

5 _ L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle et, conformément aux dispositions de l'article L 241-2 du code des assurances, pour les travaux de construction, **l'attestation d'assurance responsabilité civile décennale** en cours de validité, (c'est-à-dire justifiant le paiement des primes pour la période en cours), indiquant l'étendue des garanties apportées par sinistre sans pouvoir être inférieure à 1.500.000 €.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux 1_, 2_, 3_ et 5_ ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

- Les déclarations datées et signées en original suivantes :
 - * Déclaration du candidat - Imprimé DC1 ;
 - * Lettre de candidature - Imprimé DC2 ;
 - * Imprimé DC6
- Les obligations fiscales et sociales suivantes :
 - * Attestation de régularité fiscale
 - * Attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales.
- Les références suivantes :
 - * Certificats de qualification (ex : O.P.P.B.T.P.) ;
 - * Qualification du personnel ;
 - * Moyens techniques de l'entreprise (état du personnel et des matériels) ;
 - * Liste des références sur les 3 dernières années.

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque co-traitant et chaque sous-traitant.

Les candidats peuvent utiliser le formulaire DUME pour présenter leur candidature. Ce document est disponible gratuitement à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>. Il contiendra notamment les éléments indiqués ci-dessous :

- Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles 50 et 51 de la réglementation des marchés publics :
 - * Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 de la réglementation des marchés publics :
 - * Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
- Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 48 de la réglementation des marchés publics.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir

adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Nota : Conformément au décret n°2014-1097 du 26 septembre 2014 portant mesures de simplification applicables aux marchés publics, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements 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, 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.

Nota : pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que les justificatifs demandés ci-dessus doivent être fournis par chacun des membres du groupement, à l'exception de la lettre de candidature, fournie en un seul exemplaire par le mandataire et signée par tous les membres. Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (pièces visées **aux 1, 2, 3 et 5 ci-dessus**), quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique
- des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature,
 - * d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
 - * et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

3-1-2. Pièces de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un sous-dossier "Offre"

A - Un projet de marché comprenant :

- Un acte d'engagement : cahier ci-joint à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché ; cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance).

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 ou céder.

Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS.

Une fois l'attribution effectuée, l'acte d'engagement sera signé avec l'attributaire.

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) cahier ci-joint à accepter sans modification ;

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.), cahier ci-joint à accepter sans modification ;
- Le bordereau des prix unitaires et définition des prix pour le lot n°1 VRD et pour le lot n °2 Plantations-Mobiliers
- Le Détail Quantitatif Estimatif pour le lot n°1 VRD et pour le lot n °2 Plantations-Mobiliers

B - Un mémoire justificatif (de 10 pages maximum) des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux.

Le mémoire justificatif devra comporter au maximum 10 pages (recto uniquement)

Un mémoire technique de plus de dix pages ne sera pas noté et obtiendra la note de 0 (zéro) sur 50.

Le mémoire justificatif traitera les 4 thèmes suivants :

- 1- des indications concernant la provenance des principales fournitures et éventuellement, les références des fournisseurs correspondants ;
- 2- des indications concernant les procédés et moyens d'exécution envisagés y compris les personnels, leur qualification, et les matériels spécifiquement alloués au chantier ;
- 3 -une note sommaire indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier, ainsi que les mesures envisagées en matière de protection de l'environnement.
- 4- une méthodologie particulière à la réalisation du projet, qui mettra en évidence les contraintes de chantier et les spécificités de la réalisation. **Cette partie contiendra la production d'une attestation de visite signée par le maître d'ouvrage**

C - Un engagement sur les délais (de 2 pages maximum):

L'entreprise proposera son délai d'exécution et transmettra un programme d'exécution des ouvrages indiquant la durée des différentes phases du chantier. Ce programme sera un planning précis semaine par semaine avec les différentes phases de chantier. Elle présentera aussi une note mettant en évidence les cohérences entre le planning proposé et la méthodologie du mémoire technique.

La durée effective des travaux portera sur le cumul en semaines depuis l'OS de démarrage du chantier jusqu'à la réalisation de la réception du chantier

Le critère délai sera présenté de façon courte et précise soit :

- 1- une page pour le planning
- 2- une page pour la note

Tout document de plus de deux pages ne sera pas noté et obtiendra la note de 0 (zéro) sur 10.

D - Autres documents :

- L'attestation d'assurance RC et « individuelle de base » et « décennale entrepreneur » en cours de validité (c'est-à-dire justifiant le paiement des primes pour la période en cours) ;
- Toute information relative au plan formation de l'entreprise (% par rapport au chiffre d'affaire), statistique d'accident de travail...

3-2. Variantes techniques.

Conformément à l'article 2-4.

3-2 bis. Variante "Échange de Données Informatisées".

Sans objet.

ARTICLE 4: JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Il est procédé à l'ouverture et à l'enregistrement des plis.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut être décidé de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats et qui ne saurait être supérieur à dix jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Les critères relatifs à la candidature sont :

Garanties et capacités techniques et financières

Capacités professionnelles

La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financières et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

Les candidatures qui en application des articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique ne peuvent être admises, seront éliminées.

Il sera procédé à l'analyse préalable des offres. Les offres qui seront considérées comme inappropriées, irrégulière ou inacceptables au sens de l'article L2152-6 et de l'article R2152-4 du code de la commande publique seront éliminées (elles ne seront ni classées ni notées).

A l'issue d'une analyse préalable des offres, une négociation s'engagera par échange de courriels avec tous les soumissionnaires dont l'offre aura été analysée, pour chaque lot sur l'aspect technique et/ou sur le prix. Un délai sera laissé pour remettre leur deuxième offre dans un même délai imparti pour tous. Si le soumissionnaire ne répond pas dans ce délai l'offre initiale sera conservée.

A la suite des négociations, il sera procédé à l'analyse définitive des offres.

Le choix de l'attributaire est fondé sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous (identiques pour les trois lots) avec leur pondération sous forme de pourcentages:

Prix	40%
Valeur technique	50%
Délai	10%

Le prix sera évalué en fonction du devis quantitatif estimatif ou de la décomposition des prix forfaitaires : (valeur du prix le plus bas divisée par valeur du prix proposé) multiplié par 40;

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les sous-détails de la décomposition des prix forfaitaires qu'il estimera nécessaire lors de l'examen des offres.

La méthodologie sera évaluée en fonction de la notice technique.

La valeur technique sera évaluée comme suit :

- 1- indications concernant la provenance des principales fournitures et éventuellement, les références des fournisseurs correspondants : **15 points** ;
- 2- des indications concernant les procédés et moyens d'exécution envisagés : **10 points** ;

3- une note sommaire indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier, ainsi que les mesures envisagées en matière de protection de l'environnement : **5 points** ;

4- une méthodologie particulière à la réalisation du projet : **20 points** ;

La non production de la fiche de visite impliquera une note diminuée de 10 points sur 50 pour le critère de la valeur technique.

Tout mémoire comportant plus de 10 pages ne sera pas noté et par conséquent obtiendra 0 sur 50 pour le critère de la valeur technique.

Le délai sera évalué de la façon suivante :

L'analyse de la note du délai est calculée sur le global de toutes les tranches.

Note du délai = 10 X (délai le plus court divisé par le délai proposé dans l'offre)

Pour chaque candidat, les notes définitives (pondérées) obtenues pour chaque critère sont additionnées et les offres sont ainsi classées en fonction du nombre de points obtenus. En cas d'égalité des points, la meilleure note obtenue sur le critère Prix permet de départager les candidats.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera celle ayant obtenu la meilleure note globale pondérée.

NOTA : si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti (5jours) les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

A tout moment, le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

Attribution du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur l'ensemble des justificatifs prévus par l'article 51 du décret du 25 mars 216 et par le Code du Travail :

Les pièces prévues

- Le retour de l'Acte d'Engagement signé,
- 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,
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales,
- Le cas échéant, une attestation d'assurance décennale en cours de validité, (c'est-à-dire justifiant le paiement des primes pour la période en cours), indiquant l'étendue des garanties apportées par sinistre sans pouvoir être inférieure à 1.500.000 €.

Le candidat devra produire également, en application des articles L8254-1 et D8254-2 à 5 du Code du Travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L5221-2-2° avec les précisions y afférentes.

Le ou les candidats retenus sont dispensés de fournir ces documents s'ils ont donné la possibilité à l'acheteur public d'obtenir directement ces informations par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que les informations nécessaires à l'accès et la gratuité de la consultation soient garantis.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le pouvoir adjudicateur. Le pouvoir adjudicateur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres. A tout moment, le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

ARTICLE 5: CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES

Les propositions sont rédigées en langue française.

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

Les offres seront transmises voie électronique,

Les offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites indiquées au présent règlement de consultation

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

5.1 Transmission sur support papier

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

5.2 Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : <http://marchespublics.dordogne.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.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB, ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier. 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.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, 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. Cette copie de sauvegarde, si elle est transmise dans les conditions précitées, ne sera ouverte, en lieu et place de l'offre transmise par voie électronique, que lorsque cette dernière n'est pas parvenue dans les délais impartis ou ne peut être ouverte ou contient un programme informatique malveillant. Les plis contenant une copie de sauvegarde que le pouvoir adjudicateur n'a pas besoin d'ouvrir, seront détruits.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

- Format adobe Acrobat (.pdf) (version Acrobat 5 et postérieures)
- Format Microsoft Word (.doc) (version 2010 et postérieures)
- Format Microsoft Excel (.xls) (version 2010 et postérieures)

Ces fichiers déposés dans les enveloppes seront nommés candidat_nomfichier.ext où :

- Candidat correspond au nom du candidat
- Nom fichier correspond au nom du document
- Ext correspond à l'une des extensions des formats ci-dessus acceptés.

Les candidats veilleront à utiliser des polices standard courants (Arial, Times, ...) et à limiter la transmission des documents aux seuls documents demandés à l'article 3 du présent règlement de consultation.

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

La personne physique détentrice du certificat doit être celle qui est habilitée à signer.

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

Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le niveau (**) du RGS. Les certificats de signature RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française disponible à l'adresse suivante : <https://www.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. La trace de la malveillance est conservée.

A noter, que pour un document électronique relatif à une candidature qui n'a pas fait l'objet d'une réparation ou dont la réparation a échoué, il pourra être décidé de faire application de l'article L2132 du Code de la Commande Publique et demander à l'opérateur de procéder à un nouvel envoi du document.

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

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation ne seront pas retenus et seront renvoyés à leur auteur.

CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS

Depuis le 1^{er} octobre 2018, les échanges et la transmission des plis par voie électronique sont obligatoires pour tous les marchés d'un montant égal ou supérieur à 25 000 euros H.T.: les candidatures et les offres transmises sous format papier ne sont plus acceptées, elles sont donc considérées comme non-conformes, c'est-à-dire irrégulières.

LE MODE DE RÉPONSE SOUS FORMAT ÉLECTRONIQUE EST DONC OBLIGATOIRE, sauf concernant la remise des échantillons.

En application des articles R2132-1 à R2132-14 du code de la commande publique, et depuis le 1er octobre 2018, toutes les communications et échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique

Cette procédure permet aux candidats qui le souhaitent de télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau électronique et de déposer une offre par voie électronique via le site : <http://marchespublics.dordogne.fr/> qui met à disposition des candidats une aide technique pour le téléchargement du dossier de consultation et la constitution électronique de leur offre.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

A cet effet, il est rappelé que les candidats ne supportent aucun frais autre que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention de la signature électronique.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

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

Les candidatures et les offres doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise dans les conditions prévues aux articles 1174 et suivants du code civil.

La signature électronique des documents n'est pas exigée au stade du dépôt dans le cadre de cette consultation.

Les Conditions Générales d'Utilisation de la plate-forme AWS-Achat qui détaillent les conditions requises pour l'identification, le téléchargement du DCE et le dépôt des plis sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>

Ces Conditions Générales d'Utilisation constituent une annexe à la présente notice explicative et sont téléchargeables également en même temps que le DCE.

Copie de sauvegarde :

Conformément à l'article 41-III du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les candidats peuvent effectuer à la fois une transmission électronique et, pour éviter tout problème, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (CD, clé USB, ...) ou sur support papier. Cette copie de sauvegarde doit être transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention : « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Si un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures et les offres. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsque une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Si le pli n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

Quel que soit le mode de transmission - Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation, ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ainsi que ceux déposés sans récépissés ou tout moyen permettant de déterminer de

façon certaine la date et l'heure de réception dans les locaux du siège administratif du syndicat ne seront pas retenus et seront renvoyés à leur auteur.

Une attention particulière est requise pour les entreprises recourant à des services de livraison ou de transport. Elles sont seules responsables du mode d'acheminement et de l'heure de dépôt de leur pli dans le respect des conditions susmentionnées.

ARTICLE 6: RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Demande de renseignements

Les candidats sont invités à poser **impérativement**, au plus tard 4 jours avant la date limite de réception des plis, leurs questions et à demander des renseignements complémentaires sur le profil acheteur : <http://marchespublics.dordogne.fr/>

Il ne sera répondu à aucune question orale.

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification. Dans le cas où le candidat a retiré des documents (le règlement de la consultation ...) par voie électronique, le Pouvoir Adjudicateur pourra communiquer vers lui à travers les adresses enregistrées lors du retrait de ces documents.

Il revient au candidat d'informer le Pouvoir Adjudicateur de tout changement d'adresse (courriel ou courrier), afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, modifications).

Voies et délais de recours :

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Bordeaux

9 rue Tastet – CS 21490

33 063 Bordeaux cedex

Tel : 05.56.99.38.00

Fax : 05.56.24.39.03

Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au Greffe du Tribunal administratif de Bordeaux aux coordonnées ci-dessus.

Dispositif de vigilance :

Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D8222-5 ou D8222-7 du code du travail ainsi que les attestations d'assurance à jour.

Visite de site :

La non production de la fiche de visite impliquera une note diminuée de 10 points sur 50 pour le critère de la valeur technique.

L'entreprise fera une demande auprès du secrétariat de la commune pour organiser un rendez vous. Cette visite sera programmée les vendredis 12, 19 ou 26 avril 2024 entre 9h00 et 12h00.

Une attestation de visite sera remise au candidat sous réserve que la visite ai bien été effectuée en présence d'un représentant du Maître d'Ouvrage.

Cette attestation est à produire dans le cadre du mémoire technique dans la partie 5 - méthodologie particulière à la réalisation du projet.

Lu est accepté sans modification

L'entreprise

Annexe 1: attestation à produire et à joindre au mémoire technique



ATTESTATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DES LIEUX AVANT REMISE DES OFFRES

Fiche de visite – **Projet d'aménagement de la traverse de Sainte Sabine Born**
– Beaumontois en Périgord

Avril 2024

Opération : **Travaux pour l'aménagement de la traverse de Sainte Sabine Born**, sur la commune de Beaumontois en Périgord.

Je soussigné, Madame, Monsieur

.....,
représentant (e) légal de l'entreprise

.....,
dont le siège social est situé

.....,
soumissionnaire à la présente consultation ouverte pour réaliser les travaux du lot intitulé
« »
..... »),

atteste avoir procédé à une visite du site (traverse, places intégrées au projet et environ, notamment en vue de la préparation du chantier) **afin de prendre en considération toutes les sujétions et contraintes, techniques et matérielles, inhérentes à la future exécution de l'installation du chantier et des travaux à réaliser.**

Date de réalisation :

.....
.....

Accompagné de (Elu ou représentant de la mairie) :

.....

Fait à

.....

Le

.....

Signature et cachet commercial de l'Entrepreneur :

Signature de l'agent de la commune qui vous a accompagné lors de la visite et cachet de la Mairie :

Annexe 2 relative au règlement de consultation relative à la mise en œuvre d'une clause d'insertion sociale et professionnelle

Article 1 : « Insertion par l'activité économique »

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le maître d'ouvrage souhaite faire appel à ses partenaires privilégiés que sont les entreprises qui répondent à ses appels publics à la concurrence.

En application de l'article L2112-2 du Code de la commande publique, l'entreprise choisie, quelle qu'elle soit, doit, pour l'exécution du marché, proposer une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Afin de ne pas alourdir la procédure, ont été élaborées des annexes spécifiques aux habituelles pièces du marché.

Par ailleurs, Mme Virginie MERILLOU se tient à la disposition des entreprises pour les informer des modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion.

Contact : **Conseil Départemental de la Dordogne**
Direction Générale Adjointe de la Solidarité et de la Prévention
Pôle RSA – Lutte contre l'Exclusion
Cité administrative Bugeaud
CS 70 010
24016 PERIGUEUX CEDEX
v.merillou@dordogne.fr

Article 2 – Les principes

L'entreprise retenue dans le cadre du marché doit, dans le cadre de la mise au point du marché, mettre en œuvre une action d'insertion au bénéfice de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le

Conseil Départemental de la Dordogne

a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement gérée Mme Virginie MERILLOU sus mentionnée.

Mme Virginie MERILLOU, interlocutrice privilégiée des acteurs de la clause d'insertion sociale et professionnelle a pour missions :

- d'informer les entreprises soumissionnaires, des dispositifs d'insertion,
- de proposer des personnes susceptibles de bénéficier des mesures d'insertion avec le concours des organismes spécialisés,

- d'initier, à partir de la connaissance de la date prévisionnelle de démarrage des travaux, des actions de formation professionnalisante préalables à l'embauche, en lien avec les financeurs publics de la formation professionnelle,
- de fournir, à titre indicatif, la liste des opérateurs de l'insertion par l'activité économique concernés par les lots du marché,
- de suivre l'application de la clause et d'évaluer ses effets sur l'accès à l'emploi en liaison avec les entreprises.

Article 3 – Objet de l'insertion

A l'occasion de l'exécution du marché l'entreprise retenue réserve sur la durée totale du chantier un nombre d'heures déterminées.

ARTICLE 4 – LES MODALITES DE L'INSERTION

Dans le cadre de son engagement, plusieurs formes de participation sont offertes aux entreprises :

- **1^{ère} option : le recours à la sous-traitance avec une entreprise d'insertion**
- **2^{ème} option : la mutualisation des heures d'insertion**

L'ENTREPRISE EST EN RELATION AVEC UN ORGANISME EXTERIEUR QUI MET A SA DISPOSITION DES SALARIES EN INSERTION DURANT LA DUREE DU MARCHE.

Il peut s'agir d'une entreprise de travail temporaire d'insertion, d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification ou d'une association intermédiaire.

- **3^{ème} option : l'embauche directe**
Elle peut se traduire par :
 - . le recrutement direct de demandeurs d'emplois
 - . le recrutement de jeunes dans le cadre de contrats en alternance (apprentissage, contrats de professionnalisation)
- **4^{ème} option : l'affectation au marché de personnel en insertion déjà engagé par l'entreprise**

Les modalités de la mise en œuvre de l'engagement de l'entreprise au titre de cette clause seront contractualisées dans une annexe à l'acte d'engagement.

ARTICLE 5 – L'INSERTION A L'ISSUE DU MARCHE

Pendant et à l'issue du marché, l'entreprise titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec les personnes en postes d'insertion et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif conformément à l'article du cahier des clauses administratives particulières.

A l'issue des travaux, l'entreprise titulaire du marché s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées sur le chantier.