



MAITRE D'OUVRAGE

REGLEMENT DE CONSULTATION

OBJET DU MARCHE

TRAVAUX D'ENTRETIEN DE LA VOIRIE COMMUNALE CVPC 2024

MAITRE DE L'OUVRAGE

MAIRIE DE NEGREPELISSE

Hôtel de Ville - 5 Place de la Mairie

BP 60051

82800 NEGREPELISSE

SERVICE EMETTEUR

SERVICES TECHNIQUES ET PATRIMOINE

Information :

A partir du 1^{er} octobre 2018, la réglementation relative aux marchés publics impose la **complète dématérialisation** des procédures de marchés publics.

Concrètement seules les réponses transmises via la plateforme de dématérialisation seront acceptées. Les offres transmises sur support papier seront considérées comme irrégulières.

C'est pourquoi vous devez déposer votre proposition sur la plateforme de dématérialisation utilisée par la Mairie de Nègrepelisse : www.marchespublics82.com

Vous trouverez dans la rubrique "outils" à l'adresse internet précitée différents guides pour vous accompagner dans cette démarche.

Dans un souci de simplification, il est précisé que la signature électronique des documents n'est pas obligatoire lors du dépôt de votre proposition. **Cependant la signature manuscrite ou électronique des documents est fortement recommandée à la remise des offres.**

Date limite de remise des offres :

15 mai 2024 à 12h00



S O M M A I R E

1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
2. DELAI D'EXECUTION	3
3. PROCEDURE DE PASSATION	4
4. VARIANTES	4
5. DOSSIER DE CONSULTATION	5
6. ENVOI DES PROPOSITIONS	5
7. DELAI DE VALIDITE	6
8. GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES	7
9. SOUS-TRAITANCE	7
10. PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	7
11. PRESENTATION DU DOSSIER D'OFFRE	10
12. ATTRIBUTION DU MARCHE	10
13. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	11
14. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12
15. VISITE DE SITE	12
16. LITIGES ET DIFFERENDS	13
17. ATTESTATION DE VISITE	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.



1. OBJET DE LA CONSULTATION

Objet des travaux : TRAVAUX D'ENTRETIEN DE LA VOIRIE COMMUNALE CVPC 2024.

La présent marché concerne des travaux d'entretien de la voirie communale CVPC 2024 de la ville de Nègrepelisse.

Les travaux comprennent :

Une tranche ferme :

Réfection du chemin de Rome

Réfection du chemin de Sarret

Réfection du chemin des Malets à Fromental

Réfection du chemin de la Brive et du carrefour chemin de la Brive – les Malets

Réfection du parking 1 avenue Jean Moulin

Réfection du chemin de L'Olière

Deux tranches optionnelles :

TO1 : Réfection du chemin des Anes

TO2 : Réfection du chemin des Mieulets

2. DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution du marché est de 4 mois et 15 jours calendaires

Le délai d'exécution du marché commence à courir à partir de la date de commencement qui sera définie par ordre de service.

Caractéristiques du délai d'exécution du marché :

Conformément à l'article 18.1.1 alinéa 1 du CCAG travaux approuvé par l'arrêté du 30/03/2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux, le repliement des installations de chantier et la remise en état des emplacements qui auront été occupés par le chantier sont compris dans le délai d'exécution. Le repliement des installations de chantier et la remise en état des emplacements sont à la charge du titulaire.

Dans le cas d'intempéries au sens des dispositions législatives ou réglementaires en vigueur, entraînant un arrêt de travail sur les chantiers, les délais d'exécution des travaux sont prolongés par ordre de service dans les conditions prévues à l'article 18.2.3 du CCAG travaux approuvé par l'arrêté du 30/03/2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux.

Période de préparation :

Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG travaux approuvé par l'arrêté du 30/03/2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux, une période de préparation de 15 jours calendaires est prévue.



Délai d'exécution des travaux : 4 mois

Ce marché est divisé en tranches :

Type	Description	Délai d'exécution prévu	Date de début prévue	Date de fin prévue
Tranche ferme	Tranche ferme : travaux de réfection de plusieurs chemins	4 mois	1er juillet 2024	31 octobre 2024
Tranche optionnelle	TO1 : réfection du chemin des Anes	1 mois		31 octobre 2024
Tranche optionnelle	TO2 : réfection du chemin des Mieulets	1 mois		31 octobre 2024

3. PROCEDURE DE PASSATION

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Nomenclature CPV pertinente :

45233141-9 : Travaux d'entretien routier (Code CPV principal)

45112500-0 : Travaux de terrassement

45233140-2 : Travaux routiers

4. VARIANTES

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire est autorisée :

Cependant, la commune de Nègrepelisse attire votre attention, sur le fait que dans le cadre d'une démarche environnementale forte, elle est extrêmement favorable au procédé de retraitement en place de chaussée existante.

Aucune variante exigée ou facultative n'est prévue.

Prestations supplémentaires éventuelles :

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

Prestations similaires

Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à la procédure négociée sans publicité préalable et sans mise en concurrence pour la réalisation de prestations similaires par le Titulaire dans les trois ans à compter de la notification du présent marché (cf. article R. 2122-7 du code de la commande publique).

Modification et/ou marché supplémentaire

Conformément aux articles R. 2194-1 et suivants du code de la commande publique, le marché initial peut être modifié par l'ajout d'un Marché Supplémentaire dans le cadre énoncé ci-dessous :

Le marché peut être modifié lorsque, sous réserve de la limite fixée à l'article R. 2194-3, des travaux, fournitures ou services supplémentaires, quel que soit leur montant, sont devenus nécessaires et ne figuraient pas dans le marché initial, à la condition qu'un changement de titulaire soit impossible pour



des raisons économiques ou techniques tenant notamment à des exigences d'interchangeabilité ou d'interopérabilité avec les équipements, services ou installations existants achetés dans le cadre du marché initial.

5. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante :
<http://www.marchespublics82.com>

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

6. ENVOI DES PROPOSITIONS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante :
<http://www.marchespublics82.com>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.



Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM).

L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

MAIRIE DE NEGREPELISSE
Hôtel de ville - 5 place de la Mairie
BP 60051
82800 NEGREPELISSE

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

DOCUMENTS BPU ET DQE DE L'OFFRE

Il est précisé aux candidats que le BPU et DQE déposés lors de la remise des offres doivent être identiques à ceux fournis dans le dossier de consultation. Le candidat ne doit procéder à aucune modification du document dans sa forme ou mise en page sous peine de rejet des documents.

IDENTIFICATION DU CANDIDAT

Le candidat est invité à créer son "espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise(<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultations. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôts de candidatures et offres...). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, reports de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

7. DELAI DE VALIDITE

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.



8. GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

9. SOUS-TRAITANCE

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- les attestations fiscales et sociales,
- l'attestation d'emploi des salariés étrangers,



- les attestations d'assurances,
- les attestations de conformité à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés
- le Kbis,
- le RIB,
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

Païement direct des sous-traitants

Il est précisé que la Collectivité appliquera le paiement direct du sous-traitant, dès lors que le montant de la sous-traitance sera égal ou supérieur à 600 € TTC, pour la partie du marché dont il assure l'exécution, après acceptation de la sous-traitance et des conditions de paiement, conformément à l'article R2193-10 du code de la commande publique.

Il est rappelé que le sous-traitant ne peut renoncer au bénéfice du paiement direct. Le paiement direct du sous-traitant est un droit d'ordre public que les parties, mêmes d'un commun accord ne peuvent remettre en cause.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que la déclaration de sous-traitance doit intervenir avant que le sous-traitant n'intervienne sur le site, et doit faire l'objet d'un accord de l'acheteur, donc de la Collectivité de Nègrepelisse.

La TVA du sous-traitant est auto-liquidée. De ce fait, il est demandé dans le DC4, de ne renseigner que le montant H.T de la prestation sous-traitée. Ne pas renseigner la TVA ni le montant TTC. Les coordonnées bancaires du sous-traitant devront figurer dans le DC4, même si le RIB est joint en annexe

10. PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Les bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.
2	Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.



N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
2	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
3	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si le maître d'ouvrage peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics:

En application du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.



11. PRESENTATION DU DOSSIER D'OFFRE

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le relevé d'identité bancaire
3	Le mémoire technique (liste non exhaustive) comprenant : <ul style="list-style-type: none">- Compréhensions spécifiques du projet- Qualité des matériaux et équipements- Fiches techniques et fournisseurs des produits- Moyens humains et matériels affectés pour le projet- Méthodologie et réalisation des travaux avec description de la méthode de travail spécifique (signalisation, sécurité de chantier)
4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
5	Le détail quantitatif estimatif valant BPU Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
6	Le planning prévisionnel d'intervention
7	Plans des lieux d'exécution

COMPLEMENT REMISE DES OFFRES

Dans l'optique d'une gestion optimale des délais procéduraux, il est fortement souhaité par l'acheteur que les documents (AE...) soient signés par le candidat à la remise des offres, et que le dossier complet (attestations fiscales et sociales, assurances...) soit remis à ce stade, afin d'éviter un délai supplémentaire à la procédure. Nous comptons sur votre vigilance et compréhension.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que leur offre doit impérativement être libellée au moyen des documents mis à leur disposition dans le dossier de consultation des entreprises, sous peine de rejet de l'offre. Les BPU et DQE notamment ne doivent pas être modifiés dans leur présentation et format. Les autres pièces contractuelles (CCAP, CCTP, CCP, plans etc...) ne sont pas jointes à l'offre, seules les pièces détenues par l'acheteur font foi.

Une version au format PDF des **BPU et DQE ou DPGF** pourra être jointe par le candidat, mais il est **obligatoire de remettre la version au format Excel d'origine**.



12. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Au terme de la procédure, le maître d'ouvrage demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

13. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

Le maître d'ouvrage attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Description	Pondération
1	Prix	50
	<i>Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	
2	Valeur technique	50
	<i>Note technique finale du candidat = (note technique du candidat / Note technique la + importante) x coefficient de pondération retenu</i>	
2.1	méthodologie de chantier	25
	<i>- qualité du mémoire technique et de la note méthodologique de travail spécifique à ce projet (avec visite des sites) - organisation et moyens humains dédiés spécifiquement à la réalisation : * moyens humains dédiés au chantier * organisation spécifique du chantier avec moyens matériels mis en œuvre et qualité des produits * moyens matériels dédiés au chantier * fiches techniques et fournisseurs des produits et respect des normes en vigueur * variante environnementale</i>	
2.2	démarche et politique RSE	15
	<i>gestion des déchets sécurité démarche environnementale</i>	
2.3	planning des travaux	10
	<i>planning des travaux par phases signature du calendrier prévisionnels de travaux, inclus les marquages au sol et signalisation</i>	
Pondération totale des critères d'attribution :		100



Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du maître d'ouvrage.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le maître d'ouvrage demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra décider d'engager ou non une négociation avec les trois premiers candidats sélectionnés à l'issue d'une première analyse. Ces négociations pourront avoir lieu en plusieurs phases successives. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

14. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du maître d'ouvrage, à l'adresse suivante : <http://www.marchespublics82.com>

15. VISITE DE SITE

Il n'y a pas de visite programmée.

Cependant la connaissance des lieux est indispensable et cela sera pris en compte dans la note technique : avant de remettre leur offre, les entreprises candidates doivent se rendre sur place pour apprécier l'importance des travaux à réaliser ainsi que la disposition des lieux et de toutes sujétions d'exécution que peut comporter l'opération envisagée.

En aucun cas, elles ne peuvent invoquer la méconnaissance du site et des détails des prestations à réaliser pour justifier une erreur ou une omission dans leur proposition de prix.

L'entreprise aura apprécié l'environnement, la nature et l'envergure des travaux à exécuter et les sujétions d'exécutions que peut comporter le chantier.

Le titulaire est réputé avoir pris la mesure des lieux, des enjeux, des contraintes techniques, de l'importance et de la nature des prestations à effectuer et de toutes les difficultés et sujétions pouvant résulter de leur exécution.

Le titulaire étant réputé connaître les caractéristiques de son marché ne pourra se prévaloir des erreurs ou omissions qui pourraient apparaître dans le CCTP ou le DPGF pour prétendre à une quelconque indemnité et/ou ne pas exécuter sa mission.



16. LITIGES ET DIFFERENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE TOULOUSE

Tél. : 05.62.73.57.57

Fax : 05.62.73.57.40

Email : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

COMITE CONSULTATIF INTERREGIONAL DE REGLEMENT AMIABLE DES LITIGES RELATIFS
AUX MARCHES PUBLICS DE BORDEAUX

Tél. : 05.56.69.27.18