

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Maitre d'ouvrage

COMMUNE DE BOURRET
Le bourg - 82700 BOURRET



AMENAGEMENT DE DEUX CHEMINS PIETONS COTE DEL SEGUE ET ROUTE DE SAINT-SARDOS

Règlement de consultation (RC)

Date et heure de remise des offres
Mardi 21 mai 2024 à 12h00 au plus tard

ATELIER DES BORDES
PAYSAGISTE

1612 chemin des Bordes 31620 Castelnau d'Estrétefonds - Tel : 05 61 35 10 45

LINEA GEOMETRES - EXPERTS
BET VRD

110 Av. Pierre Buffin 47200 Marmande – Tel : 05 53 64

SOMMAIRE

| | |
|--|----|
| ARTICLE 1 – ORGANISATION DE LA COMMANDE AU NIVEAU DE L'ACHETEUR | 3 |
| ARTICLE 2 – ETENDUE DE LA CONSULTATION | 3 |
| ARTICLE 3 – DEFINITION DES PRESTATIONS | 3 |
| ARTICLE 4 –DECOUPAGE DES PRESTATIONS..... | 3 |
| ARTICLE 5 – FORME(S) DU / DES MARCHE(S)..... | 3 |
| ARTICLE 6 – LES INTERVENANTS | 4 |
| ARTICLE 7 – DELAI D'EXECUTION DU MARCHE | 4 |
| ARTICLE 8 – VARIANTES ET PRESTATION SUPPLEMENTAIRE..... | 4 |
| ARTICLE 9 – MARCHES POUR PRESTATIONS SIMILAIRES SUSCEPTIBLES D'ETRE PASSES ULTERIEUREMENT | 5 |
| ARTICLE 10 – DELIVRANCE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES | 5 |
| ARTICLE 11 – MODIFICATIONS MAJEURES DU DOSSIER DE CONSULTATION | 6 |
| ARTICLE 12 – MODIFICATIONS MINEURES DU DOSSIER DE CONSULTATION | 6 |
| ARTICLE 13 - PRESENTATION DE CANDIDATURE CONFORMEMENT A L'ARTICLE R2143-3 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE..... | 6 |
| ARTICLE 14 – PRESENTATION DE CANDIDATURE SOUS FORME DE DUME CONFORMEMENT A L'ARTICLE R2143-4 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE | 7 |
| ARTICLE 15 – CONDITIONS DE PARTICIPATION ET MOYENS DE PREUVE ACCEPTABLES | 8 |
| ARTICLE 16 – FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS..... | 9 |
| ARTICLE 17 – RESTRICTIONS LIEES A LA PRESENTATION DES CANDIDATURES | 9 |
| ARTICLE 18 – ATTRIBUTION DES LOTS | 9 |
| ARTICLE 19 – CRITERES D'ATTRIBUTION | 9 |
| ARTICLE 20 – CONTENU DE L'OFFRE | 10 |
| ARTICLE 21 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES..... | 12 |
| ARTICLE 22 – COHERENCE DE L'OFFRE | 12 |
| ARTICLE 23 – NATURE DES COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS AVEC LES CANDIDATS | 12 |
| ARTICLE 24 – CONDITIONS GENERALES D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES..... | 12 |
| ARTICLE 25 – CONDITIONS D'ENVOI PAR TRANSMISSION ELECTRONIQUE..... | 12 |
| ARTICLE 26 – ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION DU CHANTIER..... | 13 |
| ARTICLE 27 – REMATERIALISATION DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES AVANT ATTRIBUTION | 13 |
| ARTICLE 28 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA COPIE DE SAUVEGARDE | 13 |
| ARTICLE 29 – ASSISTANCE AUX CANDIDATS ET ECHANGES D'INFORMATIONS..... | 14 |
| ARTICLE 30 – VISITE OBLIGATOIRE..... | 14 |
| ARTICLE 31 – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS..... | 14 |
| ARTICLE 32 – PHASE DE NEGOCIATION | 14 |
| ARTICLE 33 – INFRUCTUOSITE | 14 |
| ARTICLE 34 – DELAIS ET VOIES DE RECOURS..... | 15 |
| ARTICLE 35 – VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE ENVISAGE AU REGARD DES INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER OBLIGATOIRES, DOCUMENTS A PRODUIRE ET SIGNATURE DE L'OFFRE | 15 |

ARTICLE 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Acheteur :

Mairie de BOURRET
Représentée par son maire, Monsieur Frédéric IUS
Les Ramerots
82700 BOURRET
Tel: 05 63 64 75 44
Fax: 05 63 64 86 99
Courriel : mairie-bourret@info82.com
L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Article 2 – Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour tout motif d'intérêt général.

Article 3 – Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :

AMENAGEMENT DE DEUX CHEMINS PIETONS

Le marché régi par le présent Règlement de la Consultation (RC) a pour but de définir les travaux de réalisation de liaisons piétonnes à BOURRET (82).

Les prestations consistent en des travaux de terrassement, de VRD, de revêtements de sols et d'aménagements paysagers, Côte Del Sègue et Route de Saint-Sardos-RD55 TER.

Article 4 – Découpage des prestations

Les prestations sont réparties en 2 lots, attribués par marchés séparés et définis comme suit :

- Lot n°1 : VRD/Revêtements de sols
- Lot n°2 : Aménagements paysagers

Article 5 – Forme(s) du / des marché(s)

Les travaux relatifs au lot n°1 et 2 seront réalisés en une tranche ferme et de deux tranches optionnelles, détaillées ci-après :

| Tranches | Détail |
|-------------------------|---|
| Tranche Ferme | Côte Del Sègue |
| Tranche Optionnelle n°1 | Route de Saint-Sardos / RD55 TER |
| Tranche Optionnelle n°2 | Revêtement de voirie en enrobé Côte Del Sègue |

Article 6 – Les intervenants

Article 6.1 – Maîtrise d’Ouvrage

La maitrise d’ouvrage est :

Commune de BOURRET

Les Ramerots

82700 BOURRET

Représentée par :

Monsieur Frédéric IUS, maire

Tel: 05 63 64 75 44

Courriel : mairie-bourret@info82.com

Article 6.2 – Maîtrise d’Œuvre

La maîtrise d’œuvre est assurée par :

ATELIER DES BORDES (Mandataire)

Madame BOUDOT Sandrine – Paysagiste concepteur

1612 Chemin des Bordes

31 620 CASTELNAU D’ESTRETEFONDS

Tél : 05 61 35 10 45

Mail : contact@jardins-paysages.com

LINÉA GEOMETRES-EXPERTS

110 Avenue Pierre Buffin 47200 MARMANDE

Tél : 05 53 64 63 58

Mail : contact@linea-ge.fr

La mission de maitrise d’œuvre confiée par le maître d’ouvrage au maître d’œuvre est composée d’une mission de base avec VISA des études d’exécution.

Missions du maître d’œuvre en phase études : AVP-PRO-ACT

Missions du maître d’œuvre en phase travaux : VISA-DET et AOR

Article 6.3 – Contrôle technique

Aucun contrôle technique n'est prévu pour cette opération.

Article 6.4 – Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération, est de niveau II.

Le coordonnateur SPS n’a pas été retenu à la date d’élaboration de ce document.

Article 7 – Délai d’exécution du marché

Les stipulations relatives aux durées et délais sont précisées à l’article « Durée du marché » du CCAP.

À titre indicatif, la collectivité souhaite démarrer les travaux, au début de l’automne 2024 (préparation de chantier incluse).

Article 8 – Variantes et prestation supplémentaire

Il n'est pas exigé de variante de la part de l'acheteur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

Aucune prestation supplémentaire n’est prévue pour cette consultation.

Article 9 – Marchés pour prestations similaires susceptibles d'être passés ultérieurement

En application des dispositions de l'article R2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires avec le titulaire, et ce, sans publicité ni mise en concurrence préalables.

Article 10 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises

Aucun dossier de consultation des entreprises en version papier ne sera fourni.

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement, sur le site de la plateforme : <https://www.marches-publics.info>

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Lors du téléchargement du DCE, il est conseillé de renseigner le nom du soumissionnaire, indiquer une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation. Toute modification du dossier de consultation ou information aux candidats suite à une question posée par un candidat, fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse email qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier.

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

Il est donc nécessaire de vérifier régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de la commune ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure ou s'il a remis des documents non téléchargés sur le portail de la collectivité.

En cas de téléchargement anonyme, ou d'informations erronées dans le formulaire d'authentification, ils ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates, rectificatifs ou compléments de dossiers...).

La commune s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne.

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

oo - PIECES COMMUNES

PC1. Règlement de la Consultation

PC2. Cahier des Clauses Administratives Particulières

PC3. Cahier des Clauses Techniques Particulières – Clauses communes

PC4. Acte d'engagement

Po. Plan de Situation

P1. Plan topographique – Etat des lieux/Travaux préparatoires

P1a – Plan topographique – Côte Del Sègue

P1b – Plan topographique – Route de Saint Sardos

P2. Plan général des aménagements et du réseau pluvial

P2a – Plan des aménagements – Côte Del Sègue

P2b – Plan des aménagements – Route de Saint-Sardos

P3. Plan des plantations

P3a – Plan des plantations – Côte Del Sègue

P3b – Plan des plantations – Route de Saint-Sardos

P4 .Récépissé de DT – DICT

P4a - Récépissé de DT – DICT – Côte Del Sègue
P4b - Récépissé de DT – DICT – Route de Saint-Sardos

01 - LOT 1 VRD/REVETEMENTS DE SOLS

- 01.1. Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- 01.2. Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- 01.3. Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)

02 - LOT 2 AMENAGEMENTS PAYSAGERS

- 02.1. Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- 02.2. Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- 02.3. Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)

Compléments à apporter au CCTP :

Les candidats devront impérativement apporter des compléments au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) par la production :

- d'un mémoire explicatif
- des documents prescrits au CCTP.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) des marchés publics de travaux (version 2021) est consultable sur <http://www.légifrance.gouv.fr>

Article 11 – Modifications majeures du dossier de consultation

Conformément à l'article R2151-4,2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jour franc entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

Article 12 – Modifications mineures du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours 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.

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

Article 13 - Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur 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.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les documents justificatifs et moyens de preuves fournis par le candidat mais rédigés en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français.

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

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
 - Le nom et l'adresse du candidat
 - Éventuellement le numéro et la nature du(des) lot(s) concerné(s)
 - Si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
 - Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 14 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Article 14 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

DUME électronique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

L'acheteur met à disposition des candidats un DUME "Acheteur", c'est à dire que la première partie concernant les informations relatives à la procédure ont été préremplies par l'acheteur ainsi que la partie IV concernant les critères de sélection applicables à la passation du marché.

Les informations requises au titre de la partie I seront automatiquement récupérées par le candidat, pour autant que le service DUME électronique cité ci-dessous soit utilisé par l'opérateur économique pour générer et remplir le DUME. Dans le cas contraire, ces informations doivent être introduites par le candidat.

Le DUME Acheteur est disponible via le service DUME du portail Chorus Pro : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>.

Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Exigences relatives au DUME propres à la consultation

Les opérateurs économiques sont autorisés à indiquer uniquement dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci (Indication globale pour tous les critères de sélection et dispense de renseigner la section A à D de la partie IV du DUME).

Les opérateurs économiques renseigneront la partie II D du DUME indiquant s'ils ont l'intention de sous-traiter une part du marché à des tiers.

Les opérateurs économiques renseigneront la partie II A et B et la partie III du DUME pour chacun des sous-traitants concernés.

Article 15 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur 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 sont :

- L'opérateur économique doit être inscrit sur un registre professionnel ou sur un registre du commerce suivant : Registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers
 - Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans
 - Mention des références travaux sur une période de 3 ans
 - Indication des techniciens ou organismes techniques, en particulier des responsables du contrôle de la qualité, auxquels peut faire appel l'opérateur économique
 - Description de l'équipement technique et des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et indication des moyens d'étude et de recherche
 - Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement qui seront mis en place par l'opérateur économique
 - Indication par l'opérateur de son accord à des contrôles par l'acheteur portant sur la capacité de production, sur sa capacité technique, sur ses moyens d'étude et de recherche et sur les mesures de contrôle de la qualité
 - Titres d'études et professionnels exigés du personnel d'encadrement
- Chacun des certificats ou qualifications précités pourra faire l'objet d'équivalence.**

Les références équivalentes si le candidat ne dispose pas des qualifications requises :

- Les références de travaux similaires : liste des principaux travaux effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- Et/ou tout autre moyen permettant d'apprécier les capacités techniques du candidat à réaliser ces prestations ou travaux

Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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, le candidat prouve par tout moyen qu'il disposera des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations.

- Indication par l'opérateur économique des mesures de gestion environnementale que celui-ci pourra appliquer lors de l'exécution du marché.
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et le nombre de cadres pendant les trois dernières années

- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution du marché
- Indication de la part du marché que l'opérateur économique a éventuellement l'intention de sous-traiter.

Article 16 – Forme juridique des groupements

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentées par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

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.

Article 17 – Restrictions liées à la présentation des candidatures

La même entreprise ne peut pas présenter pour le marché plusieurs candidatures, en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

Article 18 – Attribution des lots

Les candidats peuvent présenter des offres pour tous les lots.

Article 19 – Critères d'attribution

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés notés et énoncés ci-dessous.

1. **Le prix des prestations sera pondéré à 60 %, après avoir été noté au regard de la formule de calcul suivante :**

| |
|---|
| $\frac{\text{Montant de l'offre moins disante} \times 0,60}{\text{Montant de l'offre du candidat}}$ |
|---|

2. **La valeur technique des prestations sera pondérée à 40 %, après avoir été notée sur 100 points au regard des sous critères énumérés ci-dessous :**

| | |
|--|--------|
| Respect du canevas du mémoire technique (30 pages max, sommaire, pagination, annexes) | 2 pts |
| 3 Fiches de références illustrées d'aménagements d'espaces publics - Références de moins de 3 ans. Les références fournies devront être impérativement celles de l'équipe présente sur le chantier | 9 pts |
| Moyens humains et matériels affectés au chantier | 4 pts |
| Organisation et méthodologie pour la réalisation des travaux dans les délais impartis | 15 pts |
| Planning détaillé par tâche et intégrant les interactions avec les autres lots | 5 pts |
| Analyse spécifique du chantier, note de phasage, gestion des effluents, gestion de la circulation, nuisance aux riverains, accessibilité | 12 pts |
| Organisation de la communication avec la maîtrise d'œuvre et les usagers | 4 pts |

| | |
|---|--------|
| Démarche pour la réalisation des plans d'exécution, des plans de récolement et du DOE | 2 pts |
| Contrôle interne réalisé par l'entreprise | 2 pts |
| Démarche qualité, mesures d'hygiène et de sécurité sur le chantier et les abords | 2 pts |
| Gestion des déchets du chantier et note sur le développement durable, engagement de l'entreprise / SOGED | 2 pts |
| Descriptif détaillé de la phase d'année de parfait achèvement pour le Lot 1 et parfait achèvement pour le Lot 2 accompagné d'un planning détaillé des tâches conforme au CCTP | 6 pts |
| Provenance, caractéristiques et fournisseurs des différents matériaux présentés sous forme tableau | 5 pts |
| Fiches techniques des matériaux : provenance et qualité des matériaux / Voir détails ci-dessous | 30 pts |

Pour le lot 1 – VRD / Revêtements de sols

Provenance et qualité des matériaux

Fiches techniques détaillées (origine, fournisseurs, spécificité, ...) des matériaux suivants :

- matériaux de remblaiement de tranchées et de structure de trottoir
- canalisations mises en œuvre
- regards préfabriqués et fontes
- matériaux de sols : enrobé, bicouche, béton castine calcaire, résine, peinture pour marquage au sol, dalles podotactiles
- signalisations verticales

Pour le lot 2 – Aménagements Paysagers

Provenance et qualité des matériaux

Fiches techniques détaillées (origine, fournisseurs, spécificité, ...) des matériaux suivants :

- pépinières retenues pour la fourniture des végétaux : arbres, arbustes, plantes vivaces (lieu, spécificité, label, ...),
- tuteurs, paillage biodégradable, BRF.

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

Le soumissionnaire s'engage à accepter la notification de rejet ou d'acceptation, par voie électronique.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée, en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 20 – Contenu de l'offre

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

- Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété, daté par le candidat pour le/les lots au(x)quel(s) il soumissionne. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
- Les Bordereaux de Prix Unitaires complétés (1 par lot)
- Les Détails Quantitatifs Estimatifs complétés (1 par lot)
- Le mémoire technique et fonctionnel du candidat qui devra préciser les points suivants :

- o Trois fiches de références illustrées d'aménagements d'espaces publics - Références de moins de 3 ans. Les références fournies devront être impérativement celles de l'équipe présente sur le chantier,
- o Moyens humains : CV de la personne qui pilotera (chef de chantier) le dossier et sera l'interlocuteur principal pour le projet + les effectifs affectés aux travaux et la formation du personnel,
- o Moyens matériels (la liste de l'outillage, du matériel et des équipements techniques) affectés à l'opération,
- o Mesures prévues pour assurer l'organisation et l'exécution des travaux, la sécurité et la signalisation de chantier avec maintien des activités sur le lieu de l'opération, la protection des riverains, mesures prévues pour assurer la sécurité & l'hygiène des personnels au regard des installations de chantier,
- o Planning prévisionnel d'exécution (faisant apparaître la période de préparation de chantier, la durée des travaux, les différentes phases de travaux, cadences d'approvisionnement),
- o Analyse spécifique du chantier, le phasage, la gestion des effluents, gestion de la circulation, nuisance aux riverains, l'accessibilité,
- o Organisation de la communication avec la maîtrise d'œuvre et les usagers / Outils, moyens,
- o Démarche pour la réalisation des plans d'EXE, plans de récolement et des DOE,
- o Contrôle interne réalisé par l'entreprise,
- o Démarche de qualité, mesures d'hygiène et de sécurité sur le chantier et les abords,
- o Mesures prise en matière de respect du développement durable : protection de l'environnement, gestion des déchets de chantier, propreté, prévention, sécurité, hygiène et le schéma d'organisation des zones de dépôt des déchets / (SOSED,
- o Descriptif détaillé de l'année de parfait achèvement pour le Lot 1 et de l'année de parachèvement pour le Lot 2 accompagné d'un planning,
- o Provenance, caractéristiques et fournisseurs des différents matériaux présentés sous forme tableau,
- o Fiches techniques des matériaux, suivant liste jointe.

Le mémoire technique devra avoir un maximum de 30 pages (hors annexes), il sera obligatoirement paginé avec un sommaire clairement élaboré. Les annexes et/ou fiches techniques seront numérotées, présentées dans un sommaire et séparées de façon facilement identifiable. La fourniture en annexe des fiches techniques des produits mis en œuvre ne sera prise en compte que si elles sont listées dans le mémoire tel que défini ci-dessus.

Il est rappelé que le mémoire technique est une pièce contractuelle du marché ; à ce titre, les informations et dispositions renseignées dans ce document engagent contractuellement le titulaire quant au respect des moyens et des matériaux mis en œuvre pour l'exécution de ses prestations.

Les dispositions proposées par le titulaire, y figurant seront rendues contractuelles lors de la mise au point du marché pour celles qui ne remettent pas en cause directement ou indirectement le cahier des charges.

Les sujétions de détails, la méthodologie d'intervention à élaborer, les prestations et les équipements à prévoir restent à l'appréciation de l'entreprise qui doit toutefois être en accord avec la finalité demandée par le maître d'ouvrage, et doit être en règle au vu de la réglementation en vigueur.

Si les documents ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

L'attention des candidats est attirée sur le fait :

- Qu'en répondant à la présente consultation, ils s'engagent à avoir pris parfaitement connaissance des cahiers des clauses particulières (C.C.T.P),
- Que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

Article 21 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres ou à compter de l'offre remise après la phase de négociation.

Article 22 – Cohérence de l'offre

En ce qui concerne les prix forfaitaires, en cas de discordance entre les différentes indications de l'état des prix forfaitaires figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettres, hors taxes, figurant à l'article Prix (à compléter par le candidat) de l'acte d'engagement, prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre l'état des prix forfaitaires et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à l'état des prix forfaitaires, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec les indications de l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans un sous-détail de prix figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail de prix ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 23 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.

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

Article 24 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

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

Les candidatures ou offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- **Par transmission électronique**
- La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée.
- L'envoi par voie postale n'est pas autorisé.
- La remise contre récépissé n'est pas autorisée.

Les candidats peuvent, soit présenter un seul exemplaire des documents relatifs à leur candidature, et scinder lot par lot, les éléments relatifs à leurs offres, soit présenter pour chacun des lots les éléments relatifs à leurs candidatures et à leurs offres.

Les offres devront parvenir à destination avant le 21/05/2024 à 12h00.

Article 25 – Conditions d'envoi par transmission électronique

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant :

<https://ldm.aws-achat.info/accueil.htm>

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 est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

Prescriptions relatives aux fichiers informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur 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 l'acheteur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".docx", ".xlsx", ".pptx".

Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégé du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être le plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

Article 26 – Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier

La signature électronique n'est pas exigée par le pouvoir adjudicateur.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

Article 27 – Rematérialisations des documents électroniques avant attribution

L'acte d'engagement et les pièces financières seront rematérialisées car le pouvoir adjudicateur ne dispose pas de la signature électronique.

Article 28 – Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut

être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée. Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure

Article 29 – Assistance aux candidats et échanges d'informations

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

Article 30 – Visite Obligatoire

Une visite sur site n'est pas obligatoire mais préconisée.

Les candidats sont invités à se rendre seul sur le lieu des travaux afin d'appréhender les prestations.

Aucun rendez-vous n'est à prendre auprès du maître d'œuvre ou de la collectivité.

L'absence de visite par les candidats ne saurait générer aucune contestation ultérieure. Les candidats seront alors considérés avoir répondu en toute connaissance de cause.

Article 31 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser leur demande par l'intermédiaire de la plateforme suivante : <https://www.marches-publics.info>

Cette demande doit intervenir au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera faite 4 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

Article 32 – Phase de négociation

Après réception et examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager une négociation avec les candidats ayant proposé les trois meilleures offres. La négociation pourra porter sur l'ensemble des critères de notation. La négociation se fera par le moyen choisi par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur négociera en priorité avec les offres régulières. Les candidats auront trois jours maximums pour émettre leur réponse via la plateforme de dématérialisation. À l'issue de la négociation, un classement sera effectué.

Article 33 – Infirmité

En cas d'infirmité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

Article 34 – Délais et voies de recours

Tribunal Administratif de Toulouse
68 rue Raymond IV
BP 7007
31068 TOULOUSE CEDEX 7
Tél : 05 62 73 57 57
Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Article 35 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Le numéro unique d'identification de l'entreprise (SIREN ou SIRET) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, si l'entreprise est étrangère, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-3 du Code de la Commande Publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionné à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionné à l'article L.2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles L.2312-27, R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 8 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

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.

Une fois ces pièces remises, l'acte d'engagement est signé par l'attributaire, si celui-ci ne l'était pas initialement. En cas de groupement celui-ci sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.