

Département de la Gironde



Maître d'ouvrage :

## Commune de Lustrac Médoc

Mairie de Lustrac Médoc  
23, Grande Rue  
33 480 Lustrac Médoc  
Tél : 05 56 58 03 16  
Fax : 05 56 58 06 55

### Programme de voirie 2019

# DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

## 0- Règlement de consultation

**Date limite de remise des offres :**  
**Mercredi 26 juin 2019 à 12h00**  
**Mairie de LISTRAC MEDOC**

EPR/DIAG	AVP	PRO	<b>DCE</b>	EXE/VISA	LSE	PA
----------	-----	-----	------------	----------	-----	----



Indice	Modification(s)	Date	Etabli par	Validé par
A	Etablissement du document	06/0/19	LM	ASZ

SERVICAD Ingénieurs Conseils - 17 rue du Commandant Charcot - 33 290 BLANQUEFORT  
☎ 05 56 16 20 63 - 📠 05 56 16 27 17 - 📧 sud-ouest@servicad.fr

**SOMMAIRE**

<b>1</b>	<b>OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
1.1	OBJET .....	4
1.2	MODE DE PASSATION .....	4
1.3	TYPE ET FORME DE CONTRAT .....	4
1.4	DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION .....	4
1.5	NOMENCLATURE.....	4
<b>2</b>	<b>CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
2.1	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	5
2.2	CONDITION DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS .....	5
2.3	DUREE DU MARCHÉ – DELAI D’EXECUTION.....	5
2.4	VARIANTES .....	5
2.5	VARIANTES EXIGÉES .....	5
2.6	MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
2.7	PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DES PROJETS.....	5
2.8	DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX INTERESSANT LA DEFENSE.....	6
2.9	PASSATION EVENTUELLE D’UN MARCHÉ DE RECONDUCTION .....	6
2.10	GARANTIE PARTICULIERE POUR MATERIAUX DE TYPE NOUVEAU .....	6
2.11	COMPLEMENT A APPORTER AU DOSSIER .....	6
2.12	CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE .....	6
<b>3</b>	<b>LES INTERVENANTS .....</b>	<b>7</b>
3.1	MAITRE D’OUVRAGE .....	7
3.2	MAITRISE D’OEUVRE .....	7
3.3	ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION DU CHANTIER .....	7
3.4	CONTROLE TECHNIQUE .....	7
3.5	SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS.....	7
<b>4</b>	<b>CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....</b>	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>PRÉSENTATION DES CANDIDATURE ET DES OFFRES.....</b>	<b>9</b>
5.1	PIECES RELATIVE A LA CANDIDATURE.....	9
5.2	PIECES RELATIVE A L’OFFRE.....	11
5.3	SOUS-TRAITANCE.....	11
5.4	PRESENTATION DE LA VARIANTE.....	11
5.5	PRESENTATION DE LA VARIANTE.....	12
5.6	VISITE SUR SITE.....	12
<b>6</b>	<b>CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES.....</b>	<b>13</b>
<b>7</b>	<b>SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>16</b>
7.1	SELECTION DES CANDIDATURES .....	16
7.2	ELIMINATION DES CANDIDATS.....	16
7.3	CRITERES DE JUGEMENTS DES OFFRES.....	17
7.4	NEGOCIATION .....	18
7.5	OFFRES ANORMALEMENT BASSES.....	18

**Règlement de Consultation**

7.6	ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC.....	18
7.7	ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE.....	18
8	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	19
8.1	ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT .....	19
8.2	PROCEDURE DE RECOURS .....	19

**Règlement de Consultation**

**1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION**

**1.1 - OBJET**

La présente consultation a pour objet **l'aménagement de la route de Cindrey et chemin de Larrivet.**

Lieu(x) d'exécution : **Commune de Listrac Médoc (33).**

**1.2 - MODE DE PASSATION**

La présente consultation est lancée conformément à l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et au décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique du 1<sup>er</sup> avril 2019.

Elle est lancée en vue de l'attribution de marchés de travaux.

La procédure de passation utilisée est : **la procédure adaptée ouverte.**

Elle est soumise aux dispositions des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique.

**1.3 - TYPE ET FORME DE CONTRAT**

Il s'agit d'un marché ordinaire.

**1.4 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION**

Ce marché n'est pas décomposé en tranches.

Ce marché n'est pas alloti.

**1.5 - NOMENCLATURE**

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
45112500-0	Travaux de terrassement
45233120-6	Travaux de construction de routes

## **2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

### **2.2 - CONDITION DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS**

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.

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.

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

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

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

### **2.3 - DUREE DU MARCHE – DELAI D'EXECUTION**

Les délais de préparation et d'exécution des travaux sont fixés dans l'acte d'engagement.

### **2.4 - VARIANTES**

**Les variantes ne sont pas autorisées.**

### **2.5 - VARIANTES EXIGÉES**

Sans objet.

### **2.6 - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter, **au plus tard 10 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation.

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

### **2.7 - PROPRIETE INTELLECTUELLE DES PROJETS**

Les propositions techniques et les variantes présentées par les concurrents demeurent leur propriété intellectuelle.

**Règlement de Consultation**

**2.8 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX INTERESSANT LA DEFENSE**

Sans objet.

**2.9 - PASSATION EVENTUELLE D'UN MARCHÉ DE RECONDUCTION**

Sans objet.

**2.10 - GARANTIE PARTICULIERE POUR MATERIAUX DE TYPE NOUVEAU**

Sans objet.

**2.11 - COMPLEMENT A APPORTER AU DOSSIER**

Aucune modification ne sera apportée par les candidats au CCAP et au CCTP.

**2.12 - CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

Le cas échéant, en cas de traitement de données à caractère personnel, l'attention des candidats est également attirée sur les dispositions du cahier des charges relatives au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil, du 27 avril 2016, dénommé « *Règlement Européen sur la Protection des Données* » ou « *RGPD* » complété de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « *Loi informatique et libertés* » modifiée.

**Règlement de Consultation**

**3. LES INTERVENANTS**

**3.1 - MAITRE D'OUVRAGE**

La maîtrise d'ouvrage est assurée par :

**Monsieur Le Maire  
COMMUNE DE LISTRAC-MEDOC  
23, Grande rue  
33480 LISTRAC MEDOC**

**3.2 - MAITRISE D'OEUVRE**

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

**SERVICAD INGENIEURS CONSEILS  
Agence Sud-Ouest  
2 Rue Georges Guynemer  
33 290 BLANQUEFORT**

**3.3 - ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION DU CHANTIER**

Sans objet

**3.4 - CONTROLE TECHNIQUE**

Sans objet.

**3.5 - SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS**

Sans objet.

#### **4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est composé des pièces suivantes :

- Ce présent Règlement de Consultation (RC).
- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes.
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ainsi que ses documents annexés.
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE).
- Le plan de situation.

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

Conformément à l'article R2162-41 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique.

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement sur la plateforme de dématérialisation de la **commune de Listrac-Médoc**

Conformément à l'arrêté du 14/12/2009, vous avez la possibilité de retirer le DCE en mode anonyme, cependant si vous avez l'intention de soumettre un pli, il est fortement recommandé d'adopter le mode identifié.

En effet pendant la consultation, celle-ci peut être modifiée de façon significative, faire l'objet de clarifications importantes pour l'établissement de votre réponse, faire l'objet d'un rectificatif changeant les données de base, notamment la date de remise des offres, ou même faire l'objet d'un avis de sans suite. Retirer en anonyme vous expose donc à travailler inutilement et à remettre un pli non conforme.

Si vous optez malgré tout pour ce retrait anonyme, prenez la précaution de revenir sur ces pages régulièrement avant l'expiration pour constater s'il y a des changements, et le cas échéant de vous identifier.

Le pouvoir adjudicateur 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 10 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 candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.



## **5. PRÉSENTATION DES CANDIDATURE ET DES OFFRES**

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés et chiffrées en euros.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

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

### **5.1 - PIECES RELATIVE A LA CANDIDATURE**

Le candidat devra fournir toutes les informations et justificatifs demandés ci-dessus permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

➤ **Justificatifs à produire quant à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle dans les conditions fixées aux articles R2142-3, R2142-4, R2143-3, R2143-16, R2143-6 à 10, R2351-11 et R2143-5 du Code de la commande publique :**

- Les pouvoirs de la personne physique habilitée à engager l'entreprise.
- Déclaration d'intention de soumissionner ou lettre de candidature formulaire DC1 et habilitation du mandataire par ses co-traitants. L'utilisation du formulaire DC1 est préconisée.
- Déclaration du candidat, formulaires DC2. L'utilisation du formulaire DC 2 est préconisée.
- Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles R2142-3 et 4, R2143-3, R2143-16 et R2143-4 du Code de la commande publique :
  - Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique (DC 1 préconisé ou forme libre) ;
  - Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
  - Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 4 du code du travail.

➤ **Justificatifs à produire quant à la vérification de la capacité économique et financière du candidat**

- Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R2143-11 et 12, R2143-6 à 10 et R2143-16, R2143-5, R2143-13 et 14 et R2143-15 du Code de la commande publique :
  - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
  - Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
  - 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.

**Règlement de Consultation**

➤ **Justificatifs à produire quant à la vérification de la capacité technique et professionnelle du candidat**

- Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R2143-11 et 1250, R2143-6 à 10 et R2143-1651, R2143-552, R2143-13 et 1453 et R2143-15 du Code de la commande publique :
  - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
  - Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
  - Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat.
  - Les certificats de qualifications professionnelles, et tout moyen de preuve équivalent, correspondant à la même nature des travaux.

Conformément aux dispositions des articles R2144-1 à 7 du Code de la commande publique, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 10 jours les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents en matière fiscale et sociale ainsi que les pièces prévues à l'article D8222-5 modifié du Code du travail.

Ce délai commencera à courir à compter de la date d'envoi de la demande par le pouvoir adjudicateur.

L'utilisation des formulaires DC1 et DC2 est préconisée, ces documents sont disponibles gratuitement sur le site :

[www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)

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.

Conformément à l'article 49 du décret relatif aux marchés publics, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés aux articles R2142-3 et 4 ainsi que les articles R2143-3 et 16 du Code de la commande publique. Il sera rédigé en langue française.

Le service permettant de remplir le DUME est indiqué à l'adresse suivante :

<https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=fr>

## **Règlement de Consultation**

### **5.2 - PIECES RELATIVE A L'OFFRE**

Le candidat devra fournir un projet de marché comprenant :

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes daté, paraphé et signé 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, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les 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.
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) à accepter, paraphé et signer sans modification.
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) à accepter, paraphé et signer sans modification.
- Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) dûment accepté, paraphé et signé.
- Les Détails Estimatifs (DQE) dûment acceptés, paraphés et signés.
- **Un mémoire technique** précisant :
  - les délais et phasage des travaux, présenté sous forme de planning.
  - l'analyse des contraintes propres au chantier.
  - Le certificat de visite

Les documents ci-dessus sont obligatoires et en cas d'absence d'un de ces documents dans le dossier, le dit dossier pourra être écarté pour offre irrégulière.

### **5.3 - SOUS-TRAITANCE**

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat 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.
- L'annexe de l'acte d'engagement ou le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

### **5.4 - PRESENTATION DE LA VARIANTE**

La présentation de variantes à l'initiative du candidat n'est pas autorisée.

**Règlement de Consultation**

**5.5 - PRESENTATION DE LA VARIANTE**

Sans objet.

**5.6 - VISITE SUR SITE**

Une visite sur site est obligatoire avant la remise des offres, afin que les candidats puissent prendre connaissance des lieux, du site et de son environnement, de l'importance et de la nature des prestations à effectuer et de toutes difficultés et sujétions pouvant résulter de leur exécution.

Chaque candidat devra prendre rendez-vous et faire une visite de site.

Le rendez-vous est à prendre soit par téléphone soit par email :

**SERVICAD INGENIEURS CONSEIL**

**(Mr Sanchez Tél : 06 75 21 27 43 – email : antoine.sanchez@servicad.fr)**

**17 Rue du Commandant Charcot**

**33290 Blanquefort**

A l'issue de cette visite, une attestation de visite sera remise à chaque candidat par le maître d'œuvre.

Cette attestation devra être jointe impérativement dans le dossier de remise des offres.

## 6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Conformément aux articles R2132-3 et R2132-7 à R2132-11 du Code la commande publique, la transmission des plis par voie électronique est obligatoire pour cette consultation.

Les offres devront être remises **avant le mercredi 26 juin 2019 à 12h00**. Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Les offres sont à déposer sur la plateforme de la mairie de **Listrac Médoc**

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.

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

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.

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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sans toutefois valoir offre, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : pdf, word, suite libre office.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'importe pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le Niveau II (équivalent classe 3) de la PRIS V1 (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité). Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur la liste disponible à l'adresse suivante : <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats/>.

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. Le candidat concerné en sera informé.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

## **Règlement de Consultation**

Les documents transmis par voie électronique seront rematérialisés 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 frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

### **La copie de sauvegarde**

Les candidatures et offres transmises électroniquement peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde selon les dispositions R2132-11 du Code de la commande publique.

**Il s'agit d'une simple faculté, son but étant de rassurer le soumissionnaire.**

Elle reproduit à l'identique sa candidature et son offre sur le format de son choix : support physique électronique ou matériel (cd-rom, dvd-rom, clé USB, disque dur ...) ou bien support papier.

Elle sert de « système de secours » et se substitue en cas d'anomalie aux dossiers transmis par voie électronique. Il est donc fortement recommandé au soumissionnaire, de se soumettre à cette procédure facultative.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé portant la mention claire et lisible « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du soumissionnaire et l'identification du marché et du lot concernés. Il est impératif que l'acheteur public puisse l'identifier comme telle, afin de pouvoir l'ouvrir ou au contraire la détruire sans l'ouvrir à la suite du rejet de la candidature.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés (pour ceux qui doivent l'être): de manière manuscrite en cas de support papier, électroniquement pour les autres supports.

Elle est transmise :

- Par voie postale, en recommandé avec avis de réception à l'adresse précédemment indiquée.
- Par dépôt à la collectivité contre récépissé, à l'adresse précédente aux jours et heures d'ouverture.

La copie de sauvegarde sera ouverte dans trois cas bien précis :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté par l'acheteur public dans les enveloppes transmises par voie électronique.

Dans ce cas, le Pouvoir adjudicateur pourra éventuellement tenter de récupérer les fichiers du soumissionnaire à l'aide d'un logiciel antivirus. Une trace de la malveillance du programme est conservée, pas le virus lui-même en raison des dangers pour la sécurité informatique.

Une trace des opérations de réparation sera pareillement conservée. Si la réparation réussit la procédure peut suivre son cours mais le soumissionnaire doit toutefois savoir qu'une réparation ne peut totalement garantir la conformité de l'offre par rapport à celle transmise à l'origine.

Cette disposition ne concerne que le document contaminé et non l'ensemble des documents du dossier transmis par le soumissionnaire.

Pour autant, si le fichier du soumissionnaire est endommagé ou si l'antivirus ne parvient pas à récupérer les éléments, l'offre du candidat sera mise en quarantaine

### **Règlement de Consultation**

- Lorsqu'une candidature ou une offre, transmise par voie électronique, n'est pas parvenue à l'acheteur public dans les délais de dépôt (par exemple aléas de transmission) alors que la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans lesdits délais.
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique mais n'a pu être ouverte par l'acheteur public.

Quand l'acheteur public ouvre la copie de sauvegarde, le document reçu par voie électronique ne doit pas être utilisé : la copie de sauvegarde se substitue au document initial. Elle devient la candidature ou l'offre principale.

Après notification du marché les supports réutilisables seront rendus aux soumissionnaires.

**N.B : l'absence de signature électronique sur un document qui en requiert une, ou le fait, qu'après les vérifications d'usage, la signature électronique ne soit pas valide, impose le rejet de l'offre. En aucun cas la copie de sauvegarde ne sera ouverte pour ce motif, puisque la transmission électronique est réputée s'être déroulée avec succès.**

**Il est rappelé que la signature électronique d'un fichier ZIP ne vaut pas signature des fichiers contenus.**

## **7. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

L'ouverture des plis n'est pas publique.

L'analyse permettra d'éliminer les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables.

À tout moment, la procédure peut être déclarée infructueuse pour des motifs d'intérêt général.

### **7.1 - SELECTION DES CANDIDATURES**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum **de 10 jours**.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Les critères relatifs à la candidature sont :

- Conformité administrative par rapport aux pièces demandées
- Garanties et capacités techniques
- Garanties et capacités financières

### **7.2 - ELIMINATION DES CANDIDATS**

Lors de l'ouverture des plis, ne seront pas admises :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles R2143-11 et 1250, R2143-6 à 10 et R2143-1651, R2143-552, R2143-13 et 1453 et R2143-15, R2144-1 à 7 du Code de la commande publique.
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R2143-11 et 1250, R2143-6 à 10 et R2143-1651, R2143-552, R2143-13 et 1453 et R2143-1550, 51, 52, 53, 54, R2144-1 à 7 du Code de la commande publique.
- Les candidatures ne satisfaisant pas au niveau des capacités professionnelles, techniques et financières.



**Règlement de Consultation**

**7.3 - CRITERES DE JUGEMENTS DES OFFRES**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 et 2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

➤ **Détail de la notation et critères d'attribution :**

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

**A. Valeur technique de l'offre (contenu du mémoire justificatif) 45 points (45%)**

La note/45 sera établie par rapport au mémoire technique transmis par le candidat et fonction des critères suivants :

- La reconnaissance et l'analyse du site et de ses contraintes (30 points).
- Le certificat de visite (15 points).

**B. Prix des prestations 45 points (45%)**

La note/45 est proportionnelle à l'écart de prix entre les candidats.

Le moins disant obtenant de fait la note maximum de 45.

Les autres candidats seront notés après application de la formule suivante, sachant que  $x = 2$  et que toutes les offres dont le montant excède 2 fois celui de l'offre la plus compétitive seront notées 0.

$$\text{Note} = \frac{[(x) \times (\text{prix le + bas})] - \text{prix de l'offre}}{(x-1) \times (\text{prix le + bas})} \times 45 \text{ (note Maxi)}$$

**C. Délai 10 points (10%)**

La note/10 sera établie par rapport au délai précisé dans l'acte d'engagement.

• Notation du délai (10 points) :

L'opérateur économique ne peut proposer un délai d'exécution supérieur à celui indiqué dans l'acte d'engagement.

Cependant, il peut proposer un délai inférieur (dans l'Acte d'Engagement).

La note de pondération est proportionnelle à l'écart du délai d'exécution entre les candidats.

Le délai le plus court obtenant de fait la note maximum de 10.

Les autres candidats seront notés après application de la formule suivante, sachant que  $x = 2$  et que toutes les offres dont le délai excède 2 fois celui de l'offre la plus compétitive seront notées 0.

$$\text{Note} = \frac{[(x) \times (\text{délai le + court})] - \text{délai de l'offre}}{(x-1) \times (\text{délai le + court})} \times 10 \text{ (note Maxi)}$$

➤ **Récapitulatif de la notation :**

A. Valeur technique de l'offre (contenu du mémoire justificatif)	45 points (45%)
B. Prix des prestations	45 points (45%)
C. Délai et Planning détaillé	10 points (10%)
<hr/>	
Total de la notation sur	100 points (100%)

## **Règlement de Consultation**

Le maître d'ouvrage portera son choix sur l'offre qu'elle jugera économiquement la plus avantageuse au vu de ces critères d'attribution.

Dans le jugement des offres, il ne sera pas tenu compte des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées dans le prix forfaitaire ou dans le sous détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat. Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant ; en cas de refus de sa part, son offre sera jugée comme irrégulière et éliminée.

Si nécessaire, il peut être demandé aux candidats de préciser ou compléter par écrit la teneur de leurs offres.

### **7.4 - NEGOCIATION**

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'organiser une négociation avec les candidats arrivés aux trois premières positions lors de l'analyse des offres.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Dans cette éventualité, elles seront conduites dans de strictes conditions d'égalité. Les candidats pourront être invités, par écrit, par le représentant du pouvoir adjudicateur à préciser, compléter ou modifier leur offre, sans pour autant qu'il soit porté de modifications substantielles au cahier des charges. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, y compris sur le prix.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation.

### **7.5 - OFFRES ANORMALEMENT BASSES**

En application des articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, les offres apparaissant comme anormalement basses feront l'objet par écrit, d'une demande de tous les justificatifs et précisions sur la composition de ces offres.

### **7.6 - ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC**

Le jugement des offres donnera lieu à un classement.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R2143-6 à 10 et 16 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

### **7.7 - ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE**

En conformité avec les articles R2181-1 et R2181-2 du Code de la commande publique, l'acheteur notifie sans délai à chaque candidat concerné, sa décision de rejeter sa candidature ou son offre.

Tout candidat dont la candidature ou l'offre a été rejetée peut obtenir les motifs de ce rejet dans un délai de quinze jours à compter de la réception de sa demande à l'acheteur. Lorsque l'offre de ce soumissionnaire n'était ni inappropriée, ni irrégulière, ni inacceptable, l'acheteur lui communique en outre les caractéristiques et avantages de l'offre retenue ainsi que le nom de l'attributaire du marché.

## **8. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

### **8.1 - ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT**

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront également faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

[claudemlistrac@orange.fr](mailto:claudemlistrac@orange.fr)

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation des entreprises ou l'ayant téléchargé après identification, **10 jours au plus tard** avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

### **8.2 - PROCEDURE DE RECOURS**

L'instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction de recours est le :

#### **TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE BORDEAUX**

Rue Tastet  
CS 21490  
33063 BORDEAUX

Téléphone : 05 56 99 38 00 / Télécopie : 05 56 24 39 03

Courriel : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)

Adresse internet (U.R.L) : <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr>

Les recours peuvent être introduits devant le tribunal administratif de Bordeaux sur le fondement :

- Soit de l'article L551-1 (référé précontractuel) du Code de justice administrative jusqu'à la signature du contrat,
- Soit de l'article R421-1 du Code de justice administrative dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet de la candidature ou de l'offre,
- Soit de l'article L551-13 (référé contractuel) du code de justice administrative dans un délai de 31 jours au plus tard suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, suivant la notification de la conclusion du contrat.

En l'absence de publication de l'avis ou de la notification, la juridiction peut être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat. Ce recours contre la validité du contrat devant le juge du plein contentieux peut être assorti le cas échéant d'une demande de suspension sur la base de l'article L521 -1 du Code de justice administrative.

***Règlement de Consultation***

Aussi, dans l'hypothèse d'une déclaration d'infructuosité de la procédure, le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un recours pour excès de pouvoir contre cette décision, devant le tribunal administratif. Le juge doit être saisi dans un délai de deux mois à compter de la notification du courrier portant la décision.