ALTEAL
8, allée du Lauragais – BP 70131
31772 COLOMIERS CEDEX

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

MARCHE DE TRAVAUX N° 2026-048

OBJET :

Démolition/Déconstruction de 72 logements – Quartier Pelvoux à COLOMIERS

LIEU D'EXECUTION : 1-7 Allée du Pelvoux et 2-8 Allée Abel Boyer – 31770 COLOMIERS

Version initiale

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES

15/12/2026 à 18H00

IMPORTANT

Le dépôt des plis (offres et candidatures) ne peut être fait que de manière dématérialisée sur notre plateforme des marchés : www.ladepeche-marchespublics.fr

Les modalités de dépôt dématérialisé sont régies par les conditions générales d'utilisation d'AWS-Achat disponibles ici : https://awsolutions.fr/blog/cgu/.

Tout pli déposé tardivement, même à 18h01, ne pourra être téléchargé par l'acheteur, car son accès sera dans ce cas bloqué techniquement par la plateforme. Nous attirons votre attention sur le fait que ces dépôts en retard sont fréquents, du fait des nombreux blocages et lenteurs techniques pouvant subvenir lors du dépôt du pli sur la plateforme.

Les candidats doivent impérativement renseigner une adresse e-mail valide lors de leur inscription sur la plateforme afin de recevoir les correspondances relatives à la consultation (dont les modifications du DCE et les demandes de précisions ou régularisation relatif aux offres déposées). Le candidat ne pourra se prévaloir de l'envoi d'un e-mail à la mauvaise adresse à partir du moment où le DCE aura été retiré avec une adresse mail non valide.

Sommaire

1 CARACTERISTIQUES GENERALES 4
1.1 Objet du marché 4
1.2 Type de marché 4
1.3 Durée du marché 4
1.4 Décomposition du marché 4
1.4.1 Allotissement 4
1.4.2 Décomposition en tranches 4
2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4
2.1 Procédure de passation 4
2.2 Réponse aux lots 4
2.3 Forme juridique du groupement 5
2.4 Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives éventuelles 5
2.4.1 Variantes 5
2.4.2 Prestations supplémentaires ou alternatives éventuelles (PSE ou PAE) 5
2.5 Visite sur site 5
2.6 Propriété intellectuelle 6
2.7 Insertion par l'activité économique 6
2.8 Sous-traitance 6
3 MODE DE REGLEMENT DU MARCHE 7
4 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION MIS A DISPOSITION 7
4.1 Pièces constitutives du DCE 7
4.2 Modification de détail et complément au dossier de consultation des entreprises 7
5 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 8
5.1 Documents à produire au titre de la candidature 8
5.2 Documents à produire au titre de l'offre 9
6 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS 10
6.1 Transmission électronique 10
6.2 Transmission papier 11
6.3 Date limite de réception des offres 11
6.4 Délai de validité des offres 12
7 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 12
7.1 Sélection des candidatures 12
7.2 Sélection des offres 12
7.3 Négociation 14
7.4 Suite donnée à la consultation 14
8 PROCEDURES DE RECOURS 15

1 CARACTERISTIQUES GENERALES

1.1 Objet du marché

Démolition/Déconstruction de 72 logements – Quartier Pelvoux à COLOMIERS

LIEU D'EXECUTION : 1-7 Allée du Pelvoux et 2-8 Allée Abel Boyer – 31770 COLOMIERS

La nature des prestations attendues est détaillée au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.2 Type de marché

Le présent marché n'est pas passé sous la forme d'un accord-cadre.

1.3 Durée du marché

La durée du marché part de la date de notification et englobe les délais globaux d'exécution des travaux ainsi que la période de garantie de parfait achèvement.

Les délais globaux d'exécution des travaux sont fixés dans l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être modifiés. Ces délais s'entendent mois de préparation et congés payés inclus, et hors intempéries. Le délai imparti englobe le repliement des installations de chantier, le nettoyage et la remise en état des lieux, la mise en service des équipements, la remise des DOE et des attestations de conformité.

Le calendrier contractuel prévisionnel des travaux transmis dans le cadre de la présente consultation, sera arrêté définitivement au cours de la période de préparation du chantier dans les conditions fixées à l'article 5 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

A titre indicatif, les travaux pourront débuter à compter du mois de **FEVRIER 2027.**

Le délai global d'exécution commencera à courir à compter de l'ordre de service prescrivant le démarrage de la période de préparation de chantier.

1.4 Décomposition du marché

1.4.1 Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

1.4.2 Décomposition en tranches

Le présent marché n'est pas divisé en tranches.

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure de passation

Le marché est passé sous la forme d'une procédure adaptée en application des dispositions des articles L2123-1, R2123-1, R2123-4 et R2123-5 du code de la commande publique.

2.2 Réponse aux lots

La consultation n'est pas allotie car l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

2.3 Forme juridique du groupement

Les candidats peuvent se présenter seuls ou sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Conformément à l'article R2151-7 du code de la commande publique, les candidats ne peuvent se présenter :

- En agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements ;
- En agissant en qualité de membre de plusieurs groupements.

En cas d'attribution du marché à un groupement, l'acheteur exigera que le titulaire du marché adopte la forme juridique d'un **groupement conjoint avec mandataire solidaire**.

2.4 Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives éventuelles

2.4.1 Variantes

2.4.1.1 Variantes à l'initiative du candidat

Les variantes à l'initiative du candidat sont interdites. Les candidats devront répondre à l'offre de base en conformité avec les documents de la consultation.

2.4.1.2 Variantes à l'initiative de l'acheteur

L'acheteur n'a pas prévu de variante.

2.4.2 Prestations supplémentaires ou alternatives éventuelles (PSE ou PAE)

Le marché ne comporte pas de prestations supplémentaires ou alternatives éventuelles (PSE ou PAE).

2.5 Visite sur site

Les candidats ne pouvant justifier d'une connaissance antérieure du site devront effectuer une visite.

Le représentant de l'acheteur, ANTEA (M. Nathan VELU : nathan.velu@anteagroup.fr) se tiendra à disposition des entreprises, qui en feront la demande au préalable, pour faire visiter le site sur les deux créneaux suivants :

- Jeudi 3 Décembre toute la journée
- Vendredi 4 Décembre matinée

Les candidats devront informés le représentant de l'acheteur au préalable par mail et mettront en copie pour information l'adresse mail suivante : ldevez@alteal.net

Cette prise de rendez-vous doit être effectuée **au plus tard sept jours avant la date limite de remise des offres. La prise de rendez-vous débutera à partir du lancement de la consultation**.

Une attestation de visite, signée du représentant de l'acheteur, sera remise à la fin de cette visite. Cette attestation ou la justification d'une connaissance antérieure de l'état du bâti devront impérativement être fournies dans l'offre

NB : seule la prise de rendez-vous sera à effectuer par mail. Toute autre question relative à la consultation devra être posée sur le profil acheteur.

2.6 Propriété intellectuelle

Les offres de base et variantes présentées par les soumissionnaires demeurent leur propriété intellectuelle pour ce qui concerne leurs procédés.

2.7 Insertion par l'activité économique

Altéal a décidé de promouvoir l'insertion professionnelle des personnes rencontrant des difficultés d'accès au marché du travail.

Le principe est de réserver des heures de travail sur le présent marché à des demandeurs d'emploi prioritaires (voir acte d'engagement relatif aux actions d'insertion).

Le but est de favoriser l'insertion professionnelle avec l'aide des entreprises, des acteurs de l'emploi et de l'insertion, et des chargés de mission du CREPI OCCITANIE.

CREPI OCCITANIE
167 rue du Fereta – Appt 71
31400 TOULOUSE
Crepi31@wanadoo.fr

Pour cela, le titulaire peut soit procéder à une embauche directe (CDD ou CDI), soit recourir à la sous-traitance par le biais des entreprises d'insertion.

Les modalités de mise en œuvre de la clause sont indiquées au CCAP.

Le nombre d'heure d'insertion exigé au titulaire est indiqué à l'acte d'engagement.

Le respect de cette clause est une condition de conformité de l'offre.

2.8 Sous-traitance

Le candidat doit impérativement indiquer la nature et l'importance des prestations qu'il entend sous-traiter, ainsi que les sous-traitants auxquels il envisage de faire appel, conformément aux dispositions du Chapitre III du code de la commande publique.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement seront demandés dans les conditions prévues aux articles L2193-4, L2193-5 et R2193-1 et R2193-2 du code de la commande publique. Lorsque la demande intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit à l'acheteur, « l'acte spécial d'agrément » d'un sous-traitant (formulaire DC4 version 2019 ou l'annexe 2 à l'acte d'engagement dûment rempli) mentionnant :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;

- le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie. Pour ce faire, le candidat doit accompagner la déclaration des mêmes renseignements concernant le sous-traitant à agréer que ceux qui lui sont demandés au titre de l'article 5 « Présentation des candidatures et des offres ».

Le titulaire demeure personnellement responsable du respect de toutes les obligations résultant du marché.

Les conditions dans lesquelles le titulaire peut sous-traiter ses prestations après notification du marché sont précisées au CCAP. Lorsque le sous-traitant n'aura pas été accepté, ni ses conditions de paiement agrées par le maître de l'ouvrage dans les conditions prévues par le Chapitre III du code de la commande publique, l'entrepreneur pourra voir le marché résilié de plein droit.

3 MODE DE REGLEMENT DU MARCHE

Dès lors que le marché aura été notifié au titulaire, l'acheteur procédera au règlement dans les conditions précisées au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

Une retenue de garantie de 5% sera appliquée sur le montant des situations mensuelles émises par le titulaire. Le titulaire pourra toutefois solliciter la substitution d'une garantie à première demande ou d'une caution bancaire à la retenue de garantie.

4 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION MIS A DISPOSITION

4.1 Pièces constitutives du DCE

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les éléments suivants :

Composition du DCE
Le présent règlement de la consultation (RC)
Le modèle obligatoire d'attestation sur l'honneur
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes le cas échéant
Le Cadre de Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire (CDPGF)
Le Planning
Les Pièces Graphiques
Diagnostics termite – amiante – plomb -Rapport amiante
Modèle d'attestation de visite

Un candidat constatant une pièce manquante dans le DCE téléchargé depuis le profil acheteur est prié de bien vouloir le signaler à l'acheteur via le système d'échange électronique dudit profil acheteur.

4.2 Modification de détail et complément au dossier de consultation des entreprises

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'élaboration de leur réponse, ou en cas de découverte d'incohérences ou des contradictions dans les documents de consultation, les candidats peuvent poser des questions à l'acheteur, au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres, exclusivement sur le profil acheteur indiqué à l'article 6.1 du présent RC. Aucune réponse ne sera apportée aux sollicitations de candidat en dehors de ce profil acheteur.

Une réponse sera adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Afin d'éviter un afflux trop important de questions, il est demandé aux candidats de regrouper l'ensemble de leurs questions au sein d'un même message, et de prendre connaissance des réponses déjà apportées précédemment par l'acheteur sur le profil acheteur.

L'acheteur se réserve la possibilité de ne pas répondre :

- aux questions posées par un candidat ayant déjà envoyé précédemment deux messages de questions ;
- aux questions reçues après le délai du premier alinéa du présent article.

Aucune réponse ne sera apportée aux sollicitations de candidat en dehors du profil acheteur.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications au DCE lorsque des erreurs ou imprécisions sont relevés dans un ou plusieurs documents de la consultation. Les candidats devront prendre connaissance des modifications et répondre sur la base de ces dernières. L'acheteur pourra déclarer irrégulière toute réponse d'un soumissionnaire faite sur la base d'une version d'un document de la consultation ayant été subséquemment modifiée en cours de consultation par l'acheteur.

5 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Tous les éléments remis au titre de la candidature ou de l'offre par les candidats seront rédigés en français. A défaut, ils seront accompagnés d'une traduction en langue française. Les montants seront exprimés en EURO.

Les pièces de la candidature et de l'offre et leurs annexes (notamment l'acte d'engagement et ses annexes) n'ont pas à être signées au stade du dépôt électronique des plis.

5.1 Documents à produire au titre de la candidature

Le candidat produit obligatoirement dans sa candidature :

Renseignements concernant la situation propre de l'opérateur économique
Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1 ou DUME) → identification du candidat, nature du groupement le cas échéant, lot concerné, habilitation du mandataire par ses cotraitants le cas échéant
Présentation de la société (formulaire DC2 ou DUME) → raison sociale, forme juridique, éléments concernant le pouvoir de la personne habilitée à engager l'opérateur économique
Déclaration sur l'honneur du candidat (et de chaque cotraitant le cas échéant) suivant le formulaire fourni dans le dossier de consultation
Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'opérateur économique
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (cf rubrique F.1 formulaire DC2)
Attestations d'assurance des risques professionnels attestant d'un niveau approprié d'assurance et notamment :

Tout candidat à un lot comprenant des travaux de couverture avec pose d'éléments photovoltaïques doit être assuré sur le photovoltaïque (c'est le candidat unique ou le mandataire du groupement qui doit être assuré – y compris lorsque les travaux de pose des éléments photovoltaïques sont pressentis pour être sous-traités). Tout candidat doit être assuré sur les techniques non courantes.
Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'opérateur économique
Une liste de prestations exécutées au cours des cinq (5) dernières années dans le domaine faisant l'objet de la consultation, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent les noms et adresses des clients (public ou privé), les caractéristiques principales, le montant, la date et lieu d'exécution et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin
Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois (3) dernières années
Une description de l'outillage, matériel et équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché

Afin de présenter leur candidature, les opérateurs économiques peuvent utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat.

Ils peuvent également utiliser le **Document Unique de Marché Européen (DUME)**.

Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités par tout autre document équivalent. Pour apprécier les capacités de ces entreprises, pourront être notamment produits les renseignements suivants :

- pour les capacités financières : une déclaration appropriée de banque, production d'une attestation d'un agent d'assurance garantissant la conclusion d'un contrat en cas d'attribution, etc ;
- pour les capacités techniques et professionnelles : titres d'études et/ou expérience professionnelle des responsables, liste des matériels possédés par l'entreprise, attestation de fourniture en cas d'attribution de marché, etc.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Si le groupement présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct. Dans le cas contraire, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents susmentionnés (DC2 et documents annexés ou DUME).

Si le candidat s'appuie sur la capacité d'autres opérateurs économiques tels que des sous-traitants, pour présenter sa candidature, il doit les mentionner dans son formulaire DC2 (rubrique E) ou dans son DUME et produire, pour chacun d'eux, les mêmes documents que ceux qui sont exigés de lui pour justifier de ses capacités, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant qu'il dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations.

5.2 Documents à produire au titre de l'offre

Le candidat produit obligatoirement dans son offre :

Pièces de l'offre
L'acte d'engagement, dûment complété, et ses annexes : **→ ANNEXE 1 : Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire** **→ ANNEXE 2 : Déclaration de sous-traitance** **→ ANNEXE 3 : Composition du groupement** **→ ANNEXE 4 : Accord RGPD**
Le CDPGF dûment complété et remis au format excel (.xls)
Un mémoire technique permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre : - **Description des moyens humains et matériels spécialement affectés à la réalisation de ce chantier : l'organigramme de l'équipe et les CV des intervenants sont annexés au présent mémoire ;** - **Description de l'organisation du chantier (dont les installations de chantier) et les dispositions que le candidat envisage d'utiliser et mettre en œuvre pour réaliser ses travaux ;** - **Description des mesures environnementales que le candidat mettra en œuvre en conformité avec les exigences du CCTP (évacuation des déchets, réduction des nuisances sonores), ainsi que toutes les mesures prévues pour assurer la sécurité sur le chantier (mise en commun des moyens, travaux en hauteur, circulation, manutention) ;** - **Planning prévisionnel des prestations à assurer pour respecter le délai d'exécution ;**
L'attestation de visite ou la justification de connaissance du site

Tout sous-traitant connu lors du dépôt de l'offre devra être renseigné dans l'offre. Les prestations susceptibles d'être sous-traitées seront clairement identifiées, la dénomination et la qualité des sous-traitants également.

6 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les offres doivent impérativement être déposées en version dématérialisée. Aucun dépôt papier ne sera accepté.

Les offres envoyées par télécopie ou par mail ne seront pas acceptées.

6.1 Transmission électronique

Les candidatures et les offres dématérialisées (plis) doivent être transmises gratuitement sur le profil d'acheteur à l'adresse suivante :

www.ladepeche-marchespublics.fr

Les formats compatibles que la personne publique peut lire sont :

DOC, XLS, ZIP, RTF, PDF, TXT, JPG, GIF, PPT, DWF, DXF

Le soumissionnaire est invité, compte tenu de l'environnement informatique de l'acheteur à :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe », les « .bmp » ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les « macro » ;
- Ne pas mettre de caractères spéciaux dans les titres de fichier (@, ', « , etc.), et limiter le nombre de caractère des titres de ses fichiers afin d'éviter les problèmes d'ouverture desdits fichiers.

En cas de non-respect de ces spécifications, l'offre ne pourra pas être ouverte par l'acheteur qui se réserve la possibilité de déclarer l'offre irrégulière.

Le soumissionnaire indiquera, lors du dépôt de son pli, une adresse électronique consultée régulièrement et sans interruption. En effet, cette adresse électronique sera utilisée par l'acheteur tout au long de la consultation : pour alerter des modifications de DCE ou des réponses aux questions en cours de consultation, pour envoyer des demandes de régularisation, précisions ou négociation de l'offre d'un soumissionnaire, pour notifier les courriers liés au choix du pouvoir adjudicateur (rejet ou attribution), et enfin, pour notifier de manière électronique le marché signé au soumissionnaire retenu. Aussi, la non-lecture d'une demande du pouvoir adjudicateur pourra avoir des conséquences lourdes comme le rejet d'une offre, dans le cas par exemple de la non-lecture d'une demande de régularisation de l'offre.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comprenant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent RC.

Le pli sera considéré hors délai si le téléchargement se termine après la date et l'heure limite de réception des offres.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis et en respectant les modalités de l'annexe 6 du code de la commande publique. La copie de sauvegarde utilisant un support papier ou un support physique électronique (DVD, clé USB, etc.) doit être adressée à l'adresse de l'acheteur indiquée en page de garde. La copie de sauvegarde utilisant un support électronique est transmise par tout moyen conforme avec l'annexe 6 précitée (notamment lettre recommandée électronique).

En cas de nouvelle offre envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace la précédente.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus régulièrement mis à jour, avant l'envoi.

6.2 Transmission papier

La transmission des dossiers en version papier n'est plus autorisée. Une offre reçue en version papier sera considérée comme irrégulière car non conforme aux exigences fixées dans le présent règlement de la consultation. Elle ne sera pas analysée.

6.3 Date limite de réception des offres

Les plis devront être parvenus au pouvoir adjudicateur dans les conditions énoncées aux articles ci-dessous avant :

Le 15/12/2026 à 18h00

Les plis arrivés hors délais ne seront pas ouverts.

6.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres. Le délai de validité des offres peut être prolongé par l'acheteur avec l'accord des soumissionnaires.

7 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 Sélection des candidatures

La sélection des candidatures s'effectuera dans les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique.

La capacité des candidats à exécuter le marché sera évaluée au regard des documents fournis, et démontrant leur aptitude à exercer l'activité professionnelle requise, leur capacité économique et financière, et leur capacité technique et professionnelle.

Conformément à l'article R2144-7 du code de la commande publique, si un candidat ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé. L'acheteur pourra toutefois demander à un candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché (article R2143-12 du code de la commande publique). Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Si le candidat s'appuie sur les capacités de sous-traitants, il devra joindre au dossier d'offre un « acte spécial » d'agrément d'un sous-traitant, (Formulaire DC4 ou annexe 3 à l'acte d'engagement, dûment rempli).

Conformément aux articles R2142-6 et -7 du code de la commande publique, l'acheteur exige, en condition de participation, un chiffre d'affaires supérieur ou égal à une fois et demie le montant du marché ou du lot concerné, sur la dernière année pour laquelle ce montant est renseignée dans la candidature. En cas de groupement, l'appréciation se fera sur le cumul de chiffre d'affaires de ses différents membres.

7.2 Sélection des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 à R2152-7 du code de la commande publique et donnera lieu à un classement.

Les offres inappropriées, les offres inacceptables, ainsi que les offres irrégulières au sens de l'article R2152-1 et seront écartées et ne seront pas classées.

Toutefois, les offres irrégulières ou inacceptables pourront être régularisées conformément à l'article R2152-2 du code de la commande publique. L'acheteur se réserve toutefois la possibilité de ne pas demander de régularisation. Les offres inappropriées seront quant à elles éliminées d'office.

Les offres demeurantes irrégulières après régularisation seront éliminées. L'acheteur pourra éliminer l'offre d'un soumissionnaire n'ayant pas donné suite à une demande de régularisation

ou de précision sur la teneur de son offre, l'offre étant dans ce cas présumée irrégulière ou trop imprécise pour être analysée.

Lorsqu'il apparait qu'une offre remise par un soumissionnaire est anormalement basse, l'acheteur exigera de ce dernier qu'il apporte tous les éléments d'appréciation qui lui semblent utiles.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée par application des critères pondérés suivants :

Critères	Pondération
1. Prix	**40 %**
2. Valeur technique	**60 %**
2.1. <u>Sous-critère 1 : Organisation du chantier</u>	**35 Points**
▪ Moyens humains et matériels spécialement affectés à la réalisation de ce chantier : l'organigramme de l'équipe et les CV des intervenants sont annexés au présent mémoire **10 points** ▪ Description de l'organisation du chantier (dont les installations de chantier) et les dispositions que l'entreprise envisage d'utiliser et mettre en œuvre pour réaliser ses travaux **10 points** ▪ Description de l'ensemble des mesures prévues pour assurer la sécurité sur le chantier (mise en commun des moyens, travaux en hauteur, circulation, manutention) **15 points**	
2.2. <u>Sous-critère 2 : Délais d'exécution</u>	**15 Points**
Planning prévisionnel des prestations à assurer pour respecter le délai d'exécution	
2.3. <u>Sous-critère 3 : Mesures environnementales</u>	**10 points**
Mesures environnementales mises en œuvre par l'entreprise en conformité avec les exigences du CCTP (évacuation et valorisation, dont réemploi, des déchets, réduction des nuisances sonores…)	

Le critère prix sera noté proportionnellement à l'offre la moins-disante.

L'offre la moins-disante obtiendra la meilleure note, les offres étant notées selon la formule suivante :

Note = Coefficient de pondération x (Montant de l'offre la moins-disante / Montant de l'offre du candidat analysé)

Les variantes et les offres de base feront l'objet d'un seul et unique classement. L'offre économiquement la plus avantageuse sera désignée à l'issue de ce classement.

7.3 Négociation

Afin de favoriser la concurrence et de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, l'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les trois soumissionnaires ayant remis les meilleures offres à la suite d'une première analyse réalisée sur la base des critères de jugement des offres mentionnés à l'article 7.2. La négociation pourra également faire participer l'ensemble des soumissionnaires ayant remis une offre.

Dans les deux cas, la négociation ne sera menée qu'avec les soumissionnaires n'ayant pas déposé une offre inappropriée, ou anormalement basse. L'acheteur se réserve également la possibilité d'écarter avant négociation une offre irrégulière.

Un soumissionnaire ne répondant pas à la demande de négociation sera considéré comme confirmant son offre initiale ou son offre précédente, si la négociation se déroule en phase.

Si la négociation paraît inutile, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation pourra porter sur le montant des offres ou consister en demander aux soumissionnaires d'intégrer des optimisations ou modifications techniques non substantielles à leurs offres. La négociation pourra se dérouler en plusieurs phases. La négociation pourra, si l'acheteur l'estime nécessaire, aboutir à l'adaptation du CCTP aux résultats des négociations. Dans ce cas, la remise d'une offre négociée impliquant de telle modification vaut pour le soumissionnaire acceptation implicite de la version du CCTP comportant les adaptations.

7.4 Suite donnée à la consultation

L'acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation, en la déclarant sans suite. Cette déclaration sans suite peut avoir lieu à tout moment avant notification du marché à l'attributaire, même après envoi à ce dernier du courrier l'informant que son offre est retenue. S'il est décidé de déclarer sans suite avant attribution, la décision donne lieu à une information des candidats ayant soumissionné. L'attributaire ne pourra prétendre à aucune indemnité au titre de cette déclaration sans suite

A l'issue du jugement des offres, le soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée, le cas échéant après négociations, sera retenu à titre provisoire tant qu'il n'a pas mis à disposition les éléments suivants :

Liste
Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale ou qu'il a acquitté les impôts, taxes, contributions et cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire
Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois
Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants : - **Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) de moins de 3 mois** - **Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;**

- **Un devis, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;** - **Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.**
Une liste nominative des salariés étrangers employés par l'Entrepreneur et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du Code du travail
Attestation d'assurance responsabilité couvrant les risques professionnels et, le cas échéant, responsabilité décennale, en cours de validité conformes à l'article 7 du CCAP. **En cas de groupement avec mandataire solidaire, une attestation nominative est obligatoire. Les pénalités prévues aux articles 7.1, 7.2 et 8.4.2 du CCAP pourront s'appliquer en cas de non-transmission des attestations demandées.**

Il déposera ces éléments sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : https://declarants.e-attestations.com.

Il pourra toutefois les adresser au pouvoir adjudicateur selon les modalités indiquées dans le courrier l'informant de l'acceptation de son offre. Dans ce cas, le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 8 jours.

A défaut, l'offre sera rejetée et le soumissionnaire éliminé (articles L2141-1 à 5 et R2143-6 à 9 et R2143-10 et R2143-16 du code de la commande publique).

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le soumissionnaire retenu à titre provisoire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai et dans les conditions prévues à l'article 7 du CCAP.

L'acheteur pourra exiger la signature électronique du marché. Les certificats électroniques utilisés doivent être référencés sur la liste de confiance Française établie par le ministère de l'économie et de l'industrie (liste disponible à l'adresse suivante : http//www.references.modernisation.gouv.fr).

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS (Référentiel Général de Sécurité). Ces certificats doivent être en cours de validité à la date de la signature.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Les frais d'acquisition d'un certificat électronique sont à la charge du candidat.

8 PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal judiciaire de Bordeaux
30 rue des frères Bonnie CS 11403
33077 BORDEAUX

Téléphone : 05.47.33.90.00

Les voies de recours sont les suivantes : Référés précontractuel et contractuel sur le fondement de l'ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique et articles 1441- à 1441-3 du Code de procédure civile.