RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ DE TRAVAUX

Réhabilitation énergétique de 9 logements individuels
Résidence CAPESTROUPAT sur la commune de
AYGUESVIVES (31450)

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 13 novembre 2026 à 12:00

OPH 31
75 rue Saint-Jean
31130 BALMA

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet 3
1.2 - Mode de passation 3
1.3 - Type et forme de contrat 3
1.4 - Décomposition de la consultation 3
1.5 - Réalisation de prestations similaires 3
1.6 - Clause de réexamen 3
1.7 - Compléments à apporter au CCTP 3
2 - Conditions de la consultation 3
2.1 - Délai de validité des offres 3
2.2 - Forme juridique du groupement 3
2.3 - Modifications de détail au dossier de consultation 4
2.4 - Variantes 4
3 - Les intervenants 4
3.1 - Désignation de l'acheteur 4
3.2 - Représentant de l'acheteur 4
3.3 - Conduite d'opération 4
3.4 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier 4
3.5 - Contrôle technique 4
3.6 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs 5
4 - Conditions relatives au contrat 5
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5
4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité 5
5 - Contenu du dossier de consultation 5
6 - Sous-traitance 6
7 - Présentation des candidatures et des offres 6
7.1 - Documents à produire 6
7.2 - Visites sur site 9
8 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 9
8.1 - Transmission électronique 9
8.2 - Transmission sous support papier 11
9 - Examen des candidatures et des offres 11
9.1 - Sélection des candidatures 11
9.2 - Attribution des marchés 12
9.3 - Suite à donner à la consultation 13
10 - Récompenses 14
11 - Renseignements complémentaires 14
11.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 14
11.2 - Procédures de recours 14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation a pour objet la réhabilitation énergétique de 9 logements individuels la résidence CAPESTROUPAT de l'OPH31, situées à AYGUESVIVES (31450) :

- Les 9 logements sont situés au 3,5, 4, 6, 8, 10, 12, 14 et 16 Chemin de Capestroupat

La nature des prestations attendues est détaillée au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Le pouvoir adjudicateur a décidé de déroger à la règle de l'allotissement car celui-ci est de nature à rendre techniquement difficile l'exécution des prestations, pour les raisons suivantes :

Cette dérogation étant justifiée par le fait que la division en lots rendrait techniquement difficile l'exécution des prestations, pour les raisons suivantes :

- Respect du calendrier d'exécution : afin de tenir le délai global de 6 mois pour cette opération, les travaux devront être conduits simultanément et seule une entreprise générale dispose des moyens humains et matériels nécessaires pour assurer cette simultanéité.
- L'OPH 31 n'est pas en mesure d'assurer les missions OPC.

Par conséquent, il y a un lot unique : Tous Corps d'Etat (TCE)

1.5 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.6 - Clause de réexamen

Conformément à l'article R2194-1, une clause de réexamen est intégrée au marché. Cf article du CCAP concerné.

1.7 - Compléments à apporter au CCTP

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au descriptif. Ils devront remettre une offre rigoureusement conforme au projet établi par l'OPH 31, et compléter, le cas échéant, l'ensemble des documents demandés par le descriptif.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du 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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date 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 élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.4 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Les intervenants

3.1 - Désignation de l'acheteur

Nom de l'organisme : Office Public de l'Habitat de Haute-Garonne (OPH 31)

75 rue Saint Jean
BP 63102
31131 Balma Cedex

3.2 - Représentant de l'acheteur

Nom de l'organisme acheteur : Office Public de l'Habitat de Haute-Garonne (OPH 31)
75 rue Saint Jean
BP 63102
31131 Balma Cedex

Représentant de l'organisme acheteur : Cécile Beaussaert, Directrice administrative et financière

3.3 - Conduite d'opération

La conduite d'opération est assurée par :
GIE Garonne Développement
29 boulevard Gabriel KOENIGS
CS 20151
31027 TOULOUSE CEDEX 3

3.4 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

Sans objet

3.5 - Contrôle technique

SOCOTEC
3, rue Jean Rodier
ZI de Montaudran
31028 TOULOUSE

3.6 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

APAVE

11, rue Alexis de Tocqueville
CS 52071
31018 TOULOUSE CEDEX2

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les modalités et la périodicité des acomptes/ paiements partiels après validation des prestations sont précisées au CCAP.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 45 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise 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 cette obligation de confidentialité.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe : Désignation des co-traitants et répartition des prestations
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
    - Plans
    - Audits énergétiques
    - Rapport Initial de Contrôle Technique (RICT)
    - Plan Général de Coordination (PGC)
- Le Cadre de Décomposition du Prix Global Forfaitaire (CDPGF)
- Le mémoire technique
- Le Guide d'utilisation de la Plateforme
- L'attestation sur l'honneur du respect des objectifs et critères édictés dans le cadre de la démarche RSE et son annexe : les 7 engagements ETHIBAT RSE
- L'attestation de visite

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat.

Lorsqu'un candidat constatera une erreur ou une incohérence dans un ou plusieurs documents du dossier de consultation, il se doit de la signaler au pouvoir adjudicateur sur le profil d'acheteur, dont l'adresse URL est la suivante : http://www.marches-publics.info/accueil.htm

Le pouvoir adjudicateur peut éventuellement faire une rectification, en fonction du temps restant avant la date de remise des offres, qu'il communiquera via le profil d'acheteur à l'ensemble des entreprises ayant retiré le dossier.

Si des incohérences subsistent l'entreprise se référera à l'article Pièces Contractuelles du CCAP qui fixe l'ordre de préséance des pièces. Elle se conformera donc à ce qui est précisé dans la pièce citée le plus en amont.

Le pouvoir adjudicateur 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. 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.

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.

6 - 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 de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement seront demandés dans les conditions prévues aux articles R 2193-1 à R 2193-9 du code de la commande publique.

Toutes demandes d'agrément devront être déposées à l'attention du Maître d'Ouvrage sur le site internet subclic.com. L'accès à cette plateforme est libre et gratuit.

Le candidat fournit à l'acheteur, « l'acte spécial d'agrément » d'un sous-traitant (formulaire DC4) 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 fournit les mêmes renseignements que ceux exigés au candidat à l'article 7 « 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 agréées par le maître de l'ouvrage dans les conditions prévues par la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975, l'entrepreneur pourra voir le marché résilié de plein droit.

7 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

7.1 - Documents à produire

Le pouvoir adjudicateur impose l'arborescence informatique suivante :
Le pli devra comporter deux dossiers.

Le premier dénommé « CANDIDATURE » devra comporter les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

I. Les renseignements d'ordre administratif et juridique :

Libellés	Signature
1. Une lettre de candidature : le formulaire « lettre de candidature - habilitation du mandataire par ses cotraitants » référencé DC1 dûment complété et signé par le candidat, le cas échéant par chaque membre du groupement ;	Oui
2. Une déclaration sur l'honneur du candidat (cf annexe 2 de l'acte d'engagement) qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2132-2, L.2332-2, L.2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique et 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 ;	Oui
3. Si le signataire du DC1 n'est pas le représentant légal, l'original de la délégation du pouvoir ou de signature datée et signée ;	Oui
4. Une déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il ne se trouve pas dans une situation de redressement judiciaire. Si le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés ;	Oui
5. Le candidat devra fournir une déclaration écrite sur l'honneur, dûment signée par le directeur général, attestant que le candidat n'a pas commis, dans le cadre de l'exécution de sa profession une erreur professionnelle grave ;	Oui
6. Certificat de qualification RGE valide au moment du dépôt de l'offre. Celui-ci devra également être valide à la date de démarrage des travaux	Non
7. Attestation d'assurance décennale et de responsabilité civile	Non
8. Attestation sur l'honneur du respect des objectifs et critères édictés dans le cadre de la démarche RSE	Oui
9. Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) de moins de 6 mois–	Oui
10. Attestation de visite des sites, remise lors de cette visite	Oui

Pour le document "lettre de candidature", les candidats doivent télécharger le formulaire sur le site du ministère de l'économie :
http//www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat

NOTA : en cas de candidatures groupées, une seule lettre de candidature sera établie pour l'ensemble du groupement ; elle sera renseignée et signée par tous les membres du groupement ; elle précisera la nature du groupement et désignera un mandataire.

II. Les documents et renseignements suivants 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 conformément aux articles R 2142-1 et R 2142-2 du code de la commande publique.

- Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
11. Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les 3 derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;		Non

- Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
12. Une liste des principales prestations fournies au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;		Non

Libellés	Niveau	Signature
13. Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois (3) dernières années ;		Non
14. L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise ;		Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat).

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.

Remarque :

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...
- pour les capacités techniques et professionnelles : titres d'études et/ou expérience professionnelle des responsables, attestation de fourniture en cas d'attribution de marché...

Précisions complémentaires :

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.

Lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents susmentionnés (DC2 et documents annexés).

Si le candidat s'appuie sur la capacité d'autres opérateurs économiques tel que des sous-traitants, pour présenter sa candidature, il doit les mentionner dans son formulaire DC2 (rubrique E) 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.

Le second dénommé « OFFRE » devra comporter les pièces suivantes :

Libellés	Signature
1. L'acte d'engagement (AE) et ses annexes. Cet acte d'engagement sera éventuellement accompagné des actes spéciaux valant demande d'acceptation et d'agrément de sous-traitants.	Oui
2. Les DPGF complétés	Non
3. Un mémoire technique avec notamment : - une note descriptive sur l'organisation et la méthodologie de l'équipe pour intervenir en site occupé - les moyens matériels et humains affectés à l'opération - les planning prévisionnel - les dispositions environnementales - la gestion des déchets et des nuisances - la clause d'insertion	Non
4. L'attestation de visite	Oui
5. Le CCTP et ses annexes	Non
6. Le CCAP et ses annexes	Non

Que ces sous-traitants soient désignés ou non sur le 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.

Le candidat pourra joindre à son dossier toutes précisions qu'il jugera utile à l'analyse de son offre.

L'offre devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

7.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. Nous vous proposons 2 dates de visite sur site qui sont fixées aux :
-Mardi 27 octobre 2026
Rendez-vous à 9h30 à la résidence Capestroupat
-Mardi 3 novembre 2026
Rendez-vous à 9h30 à la résidence Capestroupat

L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Coordonnées de la personne à contacter pour vous positionner sur une date :
Mme. Laetitia REMY
06 81 21 19 48

Mail : laetitia.remy@cap-mo.fr

8 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.
Les plis qui parviendraient après la date et l'heure limites précitées ne seront pas retenus.

8.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://www.marches-publics.info/accueil.htm.

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

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

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

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Attention : une réponse volumineuse peut prendre plusieurs minutes voire heures pour être déposée sur la plateforme de dématérialisation (en fonction du débit de la connexion internet).

Il est fortement conseillé de commencer le dépôt d'une offre plusieurs heures AVANT l'heure limite.

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

Programme informatique malveillant
Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté (ou « virus ») peut faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

L'acheteur public reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clef USB). Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

GIE GARONNE DEVELOPPEMENT
29 boulevard Gabriel Koenigs
31300 TOULOUSE
Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : DOC, XLS, ZIP, PDF.

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

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

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et

offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

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

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

8.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée et une offre reçue en version papier sera considérée comme irrégulière car non conforme aux exigences fixées dans le règlement de consultation. Elle ne sera pas analysée.

9 - Examen des candidatures et des offres

9.1 - Sélection des candidatures

Le choix des candidatures et des offres s'effectuera conformément aux critères figurant dans l'article 7.1 du présent règlement de la consultation.

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 5 jours.

Lors de l'ouverture du dossier « CANDIDATURE », seront éliminés :

- Les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés dûment remplis et signés ;
- Les candidats dont les garanties techniques et financières par rapport à la prestation, objet du marché, sont insuffisantes.

Les garanties techniques seront appréciées tant au regard de la justification des capacités présentes de l'entreprise, qu'à celui de la démonstration de la bonne exécution passée des prestations.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exclure de la procédure de passation du marché public :

• Les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de concession antérieur ou d'un marché public antérieur ;
• Les personnes qui ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation du marché public, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution ;
• Les personnes qui, par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché public, ont eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens ;

• Les personnes à l'égard desquelles l'acheteur dispose d'éléments suffisamment probants ou constituant un faisceau d'indices graves, sérieux et concordants pour en déduire qu'elles ont conclu une entente avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence
• Les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public.

Cette clause ne sera pas applicable si l'opérateur économique a fourni dans son offre un mémoire technique prouvant que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

9.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations sur la base des prix renseignés dans la DPGF	40
2-Valeur technique sur la base des éléments du mémoire technique	60
2.1-Moyens humains et la compostions de l'équipe affectée à la réalisation de la prestation	*15*
2.2-Méthodologie des travaux, et notamment en sites occupées (organisation,sécurité et médiation, réduction des nuisances pour les occupants et les riverains, etc.)	*25*
2.3-Planning	*10*
2.4-Clauses sociales et environnementales	*10*

La qualification RGE étant obligatoire, tout candidat n'ayant pas cette qualification, verra son offre éliminée.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.
La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat. La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Méthodologie de notation du critère prix :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).
Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Méthodologie de notation des critères techniques :

L'évaluation de chaque sous-critère se fera sur la base suivante :

Réponse très satisfaisante : **1**
Réponse satisfaisante : **0,75**
Réponse moyennement satisfaisante : **0,5**
Réponse peu satisfaisante : **0,25**
Absence de réponse : **0**

L'acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires à régulariser leurs offres irrégulières dans un délai de 5 jours, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation de ces offres ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Lorsqu'il apparait qu'une offre remise par un candidat est anormalement basse, l'acheteur exigera que le soumissionnaire apporte tous les éléments d'appréciation qui lui semblent utiles dans un délai de 5 jours.

L'acheteur pourra notamment prendre en compte les éléments suivants :

1° Le mode de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, le procédé de construction ;
2° Les solutions techniques adoptées ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le soumissionnaire pour fournir les produits ou les services ou pour exécuter les travaux ;
3° L'originalité de l'offre ;
4° La règlementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur sur le lieu d'exécution des prestations ;
5° L'obtention éventuelle d'une aide d'Etat par le soumissionnaire.

L'offre sera rejetée lorsque les éléments fournis par le soumissionnaire ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou des coûts proposés, ou qu'il est établi que l'offre est anormalement basse parce qu'elle contrevient aux obligations applicables dans les domaines du droit de l'environnement, social et du travail établies par le droit français, le droit de l'Union européenne, la ou les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit de l'environnement, social et du travail figurant sur une liste publiée au Journal officiel de la République française.

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.

En tout état de cause, en cas de discordance constatée dans l'offre d'un candidat entre les sommes indiquées dans l'acte d'engagement et dans le détail estimatif, la somme portée en lettres dans l'acte d'engagement prévaut.

9.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'attribution du marché est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

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 R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique (*cf. présent RC - article documents à fournir par l'attributaire*).

Déclaration sans suite
Si au terme de la consultation, un candidat est informé officiellement que son offre est non retenue, il ne pourra prétendre à aucune indemnité, ni élever aucune réclamation dans l'hypothèse où le pouvoir

adjudicateur ne passerait pas avec lui le contrat correspondant, quand bien même la mise au point de son offre aurait nécessité la réalisation d'études complémentaires. En effet, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation.

L'acheteur se réserve la possibilité de ne pas donner suite, en partie ou en totalité, à la consultation.

10 - Récompenses

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats admis à remettre des prestations et non retenus.

11 - Renseignements complémentaires

11.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : http://www.marches-publics.info/accueil.htm

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.

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

11.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Toulouse
68 rue Raymond IV
31000 TOULOUSE
Tél. : 05 62 73 57 57

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.