



COMMUNE DE BAZIEGE  
DEPARTEMENT DE HAUTE-GARONNE

MARCHE DE TRAVAUX  
Création d'une cour de récréation  
Ecole maternelle de Baziège

Marché à procédure adaptée  
Article 27 du décret du 25 mars 2016

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Date et heure limites de réception des offres : 28/08/2019 à 18h00**

**Toute offre arrivée après les dates et heures limites  
ne sera pas prise en considération**

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1er. OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>1. <u>Objet</u> .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1. <u>Pouvoir adjudicateur</u> .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
<b>2.1. <u>Étendue et mode de consultation</u>.....</b>	<b>3</b>
<b>2.2. <u>Décomposition de la consultation</u>.....</b>	<b>4</b>
<b>2.3. <u>Nature de l'attributaire</u>.....</b>	<b>4</b>
<b>2.4. <u>Variantes</u> .....</b>	<b>4</b>
<b>2.5. <u>Délai d'exécution</u>.....</b>	<b>4</b>
<b>2.6. <u>Modifications de détail au dossier de consultation</u> .....</b>	<b>4</b>
<b>2.7. <u>Délai de validité des prix</u>.....</b>	<b>5</b>
<b>2.8. <u>Sous-traitance</u>.....</b>	<b>5</b>
<b>2.9. <u>Monnaie</u> .....</b>	<b>5</b>
<b>2.10. <u>Modalités d'obtention du dossier</u> .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 3. PRESENTATION DES DOSSIERS .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES DOSSIERS.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 5. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 6. NEGOCIATION.....</b>	<b>9</b>
<b>6.1. <u>Recours à la négociation</u>.....</b>	<b>9</b>
<b>6.2. <u>Déroulement de la négociation</u> .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 7. ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 8. REGLEMENT DU MARCHÉ .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>10</b>

## **ARTICLE 1er. OBJET DE LA CONSULTATION**

### **1.1. Objet**

Le présent marché a pour objet la création d'une cour de récréation à l'école maternelle.

La description des prestations, les spécifications techniques ainsi que les prestations à la charge du titulaire sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Lieu d'exécution : 13 avenue de l'Hers - Baziège

La date prévisionnelle du début des travaux est fixée à la semaine 37.

### **1.2. Pouvoir adjudicateur**

Le pouvoir adjudicateur est la commune de BAZIEGE, 16 avenue de l'Hers, 31450 BAZIEGE, représentée par son Maire.

Tél. : 05 61 81 81 25

E-mail : [accueil@ville-baziege.fr](mailto:accueil@ville-baziege.fr)

Site : <http://www.ville-baziege.fr>

La personne signataire du marché et représentant le pouvoir adjudicateur est Monsieur Le Maire de BAZIEGE, M. ROUSSEL.

## **ARTICLE 2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION**

### **2.1. Étendue et mode de consultation**

Le marché est passé sous la forme d'une procédure adaptée ouverte conformément à l'article 27 du Décret n° 2016- 360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

- Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE)
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le présent Règlement de la Consultation (RC)

- **La visite du site est obligatoire.**

**Elle aura lieu le Mercredi 7 Aout 2019 à 11 heures – RDV à la Mairie de Baziège - 16 avenue de l'Hers, 31450 BAZIEGE**

Le RDV devra être prit en amont avec M.GOUSSAUD (DST – 06.84.75.70.80) ou M.BONREPAUX (DGS – 06.76.86.36.58).

## **2.2. Décomposition de la consultation**

Le marché comporte un seul lot.

## **2.3. Nature de l'attributaire**

Le marché sera conclu :

soit avec un entrepreneur unique ;

soit avec des entrepreneurs groupés solidaires ou conjoints. Le mandataire étant nominativement désigné dans l'acte d'engagement et sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Un même candidat ne pourra se présenter seul et comme membre d'un ou plusieurs groupements. Il ne pourra être le mandataire que d'un seul groupement.

## **2.4. Variantes**

Conformément à l'article 58 1 2° du décret du 25 mars 2016, les variantes sont autorisées.

## **2.5. Délai d'exécution**

Le délai d'exécution (hors période de préparation) commence à courir à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant le démarrage des travaux.

Les prestations seront exécutées dans le délai maximal de 6 semaines à compter de l'ordre de service de démarrage des travaux.

Le délai d'exécution figurant dans l'acte d'engagement pourra être scindé en autant de phases qu'il en sera imposé par les conditions administratives, techniques ou financières de l'opération. Des ordres de service partiels seront établis. Ils détermineront le contenu et les délais partiels d'exécution de ces différentes phases.

**Un planning détaillé ainsi qu'un plan de phasage des travaux sera à joindre à l'offre du candidat.**

## **2.6. Modifications de détail au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **2.7. Délai de validité des prix**

Le délai de validité des offres est fixé à CENT QUATRE-VINGT JOURS (180) JOURS à compter de la date limite de remise des offres.

## **2.8. Sous-traitance**

Suivant les stipulations du C.C.A.G. applicable aux marchés publics de travaux, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché.

Le (les) sous-traitants pourront être déclarés dans l'acte d'engagement lors de la remise des offres ou en cours d'exécution de travaux.

Chaque prestation sous-traitée devra néanmoins faire l'objet d'une acceptation de la personne responsable du marché par un acte de sous-traitance signé par les deux parties et qui sera annexé à l'acte d'engagement.

## **2.9. Monnaie**

Le marché est établi en EUROS.

## **2.10. Modalités d'obtention du dossier**

Les documents de consultation sont téléchargeables gratuitement sur le site internet :

<https://webmarche.adullact.org>

## **ARTICLE 3. PRESENTATION DES DOSSIERS**

Chaque candidat (titulaire et cotraitant) produit un dossier complet avec les pièces ci -dessous datées et signées.

### **1/ Les documents suivants relatifs à la candidature :**

Justificatifs à produire quant à la situation fiscale, sociale et juridique :

- Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, et aux articles 48 -I-1° et 51-IV du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 modifié relatif aux marchés publics :
- Lettre de candidature ou DC1 téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>. Le DC1 sera utilisé par les groupements d'entreprises comme document de décomposition du groupement et de désignation du mandataire (rubrique G). Les membres du groupement remplissent le tableau (rubrique E) et le mandataire produit les renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur (DC2 dernière version recommandée)

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
- Document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat, daté et signé
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics (DC1 rubrique F1 dernière version recommandée) et qu'il est en règle au regard du respect des articles L. 5212 -1 à L.5212- 11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article 48 -I-1° du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 modifié).
  - Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 44-III du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 modifié relatif aux marchés publics :
- 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, 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 économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (cf. DC2 rubrique D à compléter dernière version recommandée).
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents. Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur (article 48 -II du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 modifié).
  - Les renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles de l'entreprise tels que prévus à l'article 44-IV du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 modifié relatif aux marchés publics
- Une liste des prestations exécutées au cours des trois dernières années, assortie, le cas échéant d'attestations de bonne exécution pour les références les plus importantes. Ces attestations indiquent le montant des prestations assurées personnellement par le candidat, la date et le lieu de leur exécution et précisent si elles 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 dernières années.
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public. 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.
- Une description du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public ;
- Des échantillons, descriptions ou photographies des travaux ;
- Des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des travaux par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;

Selon les dispositions de l'article 49 du décret précité, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités.

Dans ce cas, il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

## **2/ Les documents suivants relatifs à l'offre :**

a. L'acte d'engagement dûment complété.

Ce document joint est à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises ayant vocation à être titulaires du marché.

Il sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptations de sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement, pour les sous-traitants désignés au marché, conformément à l'article 134 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

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.

b. Le CCTP et le CCAP acceptés sans modification.

c. La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) à établir par le candidat, daté et signé.

d. Planning prévisionnel d'exécution des travaux

e. Afin de juger la qualité technique de l'offre, le candidat devra obligatoirement joindre à son offre un mémoire technique spécifique au marché décrivant les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux le concernant. En cas de groupement, les modalités d'organisation ou de répartition des prestations entre membres du groupement devront être clairement précisées. Ce mémoire inclura :

Une note méthodologique précisant les moyens humains, compétences et expériences de l'équipe affectée au suivi des prestations (titre d'études, compétences, répartition des tâches, désignation de la personne en charge du suivi des travaux).

Les propositions sont rédigées en langue française.

## **ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES DOSSIERS**

**Les offres devront être remises au plus tard le mercredi 28 août – 18h00**

### **4.1. Remise sous format électronique**

Le candidat devra remettre son offre à l'adresse suivante :

<https://webmarche.adullact.org/>

Les documents contenus dans les enveloppes devront respecter les formats demandés. Seront acceptés les formats suivants : .doc ; .xls ; .pdf ; .gif ; .jpg ; .zip

Il est ici rappelé qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

Les documents devant être signés, doivent être signés à l'aide d'un certificat de signature électronique valide.

### **Copie de sauvegarde**

Les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous format papier. Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible "copie de sauvegarde". Il est précisé que l'envoi d'une copie de sauvegarde sous format papier n'est pas une obligation et qu'il appartient au candidat de décider s'il souhaite ou non, utiliser cette possibilité de doubler sa transmission par voie électronique d'une transmission par voie postale.

Tout dossier qui parviendrait à la mairie de BAZIEGE après la date et l'heure limite ne sera pas retenu et sera renvoyé à son auteur.

## **ARTICLE 5. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **Critères de sélection des candidatures :**

Capacités Techniques et financières - Garanties professionnelles.

### **Critères de jugement des offres :**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 62 du décret 2016-360 modifié au moyen des critères décroissants suivants :

#### **- Qualité technique de l'offre au regard du mémoire .....45 points**

et jugée au regard des 4 sous-critères suivants et notés comme suit :

- *Techniques et moyens mis en œuvre : 20 points*

- *Organisation de l'aménagement: 15 points*

- *Qualité et provenance des matériaux et fournitures : 5 points*

- *Démarches environnementales : 5 points*

La valeur technique sera jugée sur l'analyse des documentations fournies.

#### **- Prix des prestations .....40 points**

Le calcul est le suivant : 40 x offre de prix la moins-disante / offre de prix de l'entreprise

#### **- Planning(s) ..... 15 points**



## **ARTICLE 6. NEGOCIATION**

### ***6.1. Recours à la négociation***

A l'issue d'un premier classement des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité et si les offres ne donnent pas entière satisfaction, d'engager une série de négociations avec les 3 premiers candidats dont l'offre n'aura pas, à ce stade, été écartée comme inappropriée, irrégulière ou inacceptable.

La négociation pourra porter sur l'ensemble des éléments constitutifs de l'offre, dont le prix.

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

### ***6.2. Déroulement de la négociation***

En cas de recours à la négociation, les candidats admis à négocier sont invités par écrit à remettre une nouvelle offre.

Les conditions et les modalités détaillées de la négociation sont précisées dans le courrier d'invitation à négocier. Dans un souci de transparence, les négociations font l'objet d'échanges écrits.

## **ARTICLE 7. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Le candidat auquel il est prévu d'attribuer le marché, produira les certificats et attestations, dans les conditions définies à l'article 55 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, et dans un délai de 7 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires dans les mêmes conditions avant que le marché ne lui soit attribué.

La commune de BAZIEGE se réserve le droit de ne pas donner suite à tout ou partie de cette consultation.

## **ARTICLE 8. REGLEMENT DU MARCHE**

Le mode de règlement est le virement par mandat administratif.

Le délai global de paiement est de 30 jours.

Le délai commence à courir à compter de la date de réception par le maître d'ouvrage de la demande de paiement par l'entreprise.

## **ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à :

Mairie de BAZIEGE

M. BONREPAUX, DGS

16 avenue de l'Hers - 31450 Baziège

Tél : 05 61 81 88 99 – 06 76 86 36

58

Email : [n.bonrepaux@ville-baziege.fr](mailto:n.bonrepaux@ville-baziege.fr)