



COMMUNE DE SADIRAC

RÉGLEMENT DE CONSULTATION

Maître d'Ouvrage

Commune de SADIRAC
MAIRIE
25, Route de CREON
33670 SADIRAC

Représentant du Pouvoir Adjudicateur

Monsieur le MAIRE, Daniel COZ

Objet de la consultation

**AMENAGEMENTS DES ESPACES PUBLICS PLACE FOURAGNAN
CONSTRUCTION D'UNE HALLE
AMENAGEMENTS SECURITAIRES DE VOIRIE ROUTE DE LIGNAN (RD 115)**

Date et heure limite de remise des offres : 03/08/2018 à 17h00

1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la réalisation de travaux d'aménagements d'espaces publics dans le Centre Bourg de SADIRAC PLACE FOURAGNAN autour d'une halle située à proximité du musée de la poterie. Cette opération de travaux concerne également les aménagements sécuritaires de voirie sur la Route de LIGNAN (RD 115). Autour de la Halle, des cheminements piétons, des aménagements d'espaces verts, la rénovation de l'éclairage public, la reprise du réseau d'assainissement complèteront cet espace urbain du Centre Bourg de SADIRAC.

Cette opération comprend notamment les aménagements suivants :

- La construction d'une halle et d'un boulodrome
- La création d'un plateau surélevé en enrobés au droit de la Place FOURAGNAN sur le RD 115 Route de LIGNAN et en retour au carrefour Chemin de l'Eglise en béton désactivé
- la réhabilitation du parking existant vl près du musée de la Poterie en matériau stabilisé
- La création d'aire de cheminements piétons en béton désactivé sous et autour de la halle.
- la création d'espaces verts autour du projet y compris autour des commerces existants dans la continuité du plateau traversant

Les travaux d'aménagements comprennent notamment :

- la libération des emprises (comprenant l'abattage et le dessouchage des arbres, la démolition des réseaux d'eaux pluviales existants, la dépose de mobilier urbain, de bordures et de caniveaux de la signalisation et signalétique...),
- l'amélioration de la portance du terrain naturel par la confection d'inclusions rigides (maillage 2 x 2 m)
- la fourniture et pose de bordures béton type 20 x 30 en pierre naturelle, et caniveaux CS 2, CC 1 préfabriquées.
- la création de dispositifs de récupération des eaux pluviales et leurs raccordements aux réseaux existants (caniveaux à grille, fossé, busages, bouches d'égout etc..)
- la réalisation d'une rétention d'eaux pluviales en calcaire dur 40/70 sous le parking vl près du musée de la poterie.
- la reprise du réseau d'assainissement d'eaux usées existant autour du projet.
- la préparation du support de la voirie existante comprenant le reprofilage en grave bitume de la chaussée, la confection de purges partielles, la démolition partielle de la chaussée et les rabotages nécessaires,
- la création de structure neuve de fondation sous l'aire de béton désactivé (halle + périphérie) comprenant le décapage, les terrassements généraux, la confection de couche de forme, de couche de fondation en GNT 1(A) et de base (en GB).
- l'application d'un revêtement général en enrobés noirs BB 0/10 D pour les raccordements de chaussée et les parkings.
- la confection de trottoirs en béton désactivé de plusieurs teintes ainsi que des emmarchements en pierre naturelle.
- le revêtement en pavés de résine sur la chaussée du RD 115.
- le marquage au sol et la signalisation verticale réglementaire sur le RD 115.
- le mobilier urbain,
- la préparation et confection des espaces verts.

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1- Procédure de la consultation

La présente consultation est lancée suivant Procédure adaptée, en application des dispositions de l'Ordonnance N°2015-899 du 23 juillet 2015 et du Décret N°2016-360 du 25 mars 2016, relatifs aux marchés publics (article 27 Décret).

2.2- Structure du marché

Compte tenu de la spécificité des techniques de réalisation des travaux, plusieurs corps d'état sont concernés. L'opération de travaux est donc allotie comme suit :

- LOT 1 : Fondations spéciales
- LOT 2 : VRD – terrassements généraux, réseaux et revêtements sur l'ensemble de l'opération
- LOT 3 : BATIMENT – construction de la halle

Compte tenu du découpage géographique spécifique à l'opération et de l'enveloppe budgétaire allouée par la Commune, le LOT 2 : VRD est décomposée en 2 tranches de travaux / 1 tranche ferme et 1 tranche optionnelle découpées comme suit :

- Pour la tranche ferme : les travaux PLACE FOURAGNAN sans le traitement du plateau surélevé de la Route de LIGNAN (RD 115)
- Pour la tranche optionnelle : le traitement du plateau surélevé de la Route de LIGNAN (RD 115)

2.3- Cotraitance

En application de l'article 45 du décret du 2016-360 du 25 mars 2016, les entreprises candidates peuvent se présenter sous la forme d'un groupement. La Collectivité n'exige pas de forme juridique déterminée.

Cependant, il est interdit aux candidats de présenter pour le marché public ou certains de ses lots, 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 ;

2.4- Maîtrise d'Œuvre

Pour les lots 1 et 2 :

la Maîtrise d'œuvre est assurée par la société ADDEXIA (représentée par M. Éric VERON)

ADDEXIA

M. VERON Éric

15, Allée du QUERCY – 33460 ARSAC

Tél : 09 79 21 27 79 / 06 71 75 01 92

M SALLES Rémi du Cabinet « A + R »

en qualité d'architecte paysagiste, interviendra en assistance auprès du Maître d'Ouvrage en phase de validation et choix définitif des matériaux proposés par l'Entreprise et en contrôle extérieur pour la phase travaux (notamment pour le calepinage du béton désactivé et pose des bordures profil pierre) et pour les espaces verts

Pour le lot 3 :

Le maîtrise d'œuvre est par le cabinet

BLAMM Architecture

29 route Danjou

33 000 BORDEAUX
Tél : 05.56.23.54.89/06.47.53.01.74

2.5- Contrôleur technique

Les travaux faisant l'objet du présent marché sont soumis au contrôle technique par :

Qualiconsult

Agence de bordeaux
14 voie romaine
33600 PESSAC
Tel : 05.57.35.46.35

2.6- SPS

Une mission de Coordination de sécurité et de protection est assurée par :

BUREAU VERITAS CONSTRUCTION

Zone Activité Actipolis
40 Avenue Ferdinand de Lesseps
33612 CESTAS Cedex
Tel : 05 57 96 24 00

En conséquence, les Entreprises devront fournir au Coordonnateur de Sécurité en autant d'exemplaires que nécessaire, avant le début des travaux, un P.P.S.P.S. (Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé) dans les conditions réglementaires fixées par la loi 93-1418 du 31/12/93 et le décret 94-1159 du 26/12/94 et en assurer leur diffusion, avant toute intervention sur le chantier, à l'ensemble des Services concernés :

- Directeur Départemental du Travail
- C.R.A.M.I.F.
- Comité Régional de l'O.P.P.B.T.P.
- etc.

après avis du médecin du travail.

Les P.P.S.P.S. devront tenir compte des prescriptions du P.G.C. (Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé) établi par le Coordonnateur de Sécurité et joint au Dossier de Consultation.

L'Entreprise du Corps d'Etat principal ou exécutant des travaux comportant des risques particuliers devra en outre transmettre au Coordonnateur de Sécurité les exemplaires de son P.P.S.P.S., nécessaire à la diffusion aux autres Entreprises, en autant d'exemplaires que de lots techniques définis au dossier.

Chaque Entreprise, pour ce qui la concerne, est tenue de prendre toutes les dispositions afin d'assurer la sécurité du chantier, l'hygiène et la sécurité des travailleurs et la sécurité publique, et de se soumettre à toutes les obligations mises à sa charge par les lois et décrets en vigueur et tous les règlements de police, de voirie ou autres.

Spécialement, elle doit procéder aux épreuves et vérifications réglementaires du matériel qu'elle utilise sur le chantier : échafaudages, garde-corps, filets, engins de levage, installations électriques, Les Entreprises devront adresser au Coordonnateur de Sécurité les bordereaux à jour de leurs plans d'exécution, et sur demande éventuelle du Coordonnateur, les plans d'exécution dont il aurait besoin. Elles devront tenir compte des indications notées sur le "Livre Journal" qu'elles devront parapher lorsqu'elles les concernent.

Période de préparation – préparation d'exécution des travaux :

Le délai contractuel commence à courir à la date fixée par l'Ordre de Service de commencer les travaux il comprend la période de préparation.

Dans le cas d'entreprises non groupées, sont établis conjointement par la Maîtrise d'œuvre et les entrepreneurs.

- établissement et présentation au visa du Maître d'œuvre du programme d'exécution des travaux, accompagné du projet des installations de chantier.
- établissement d'une décomposition du prix forfaitaire en valorisations, permettant de dresser les situations mensuelles des travaux.
- établissement du calendrier d'exécution.
- établissement des plans définitifs d'exécution.
- établissement des bons de commande aux fournisseurs conventionnés.

Figureront, en outre, sur le plan d'installation de chantier, tous renseignements qui seraient jugés utiles ou nécessaires par les entreprises.

Rendez-vous de chantier

L'entrepreneur ou son représentant se rend dans les bureaux de la Maîtrise d'œuvre ou sur le chantier toutes les fois qu'il en est requis. Il est accompagné, s'il y a lieu, de ses sous-traitants. En cas d'entrepreneurs groupés, l'obligation ainsi définie s'applique au Mandataire et à chacun des autres contractants.

La présence de l'entrepreneur aux rendez-vous de chantier étant indispensable à la coordination que requiert la bonne marche des travaux, l'absence de l'entreprise ou son remplacement par des personnes insuffisamment qualifiées, à quelque titre que ce soit, entraîne la responsabilité de l'entrepreneur défaillant, et mention du fait est portée au compte-rendu de fin de rendez-vous.

L'entrepreneur est responsable, dans le cas d'inexécution des dispositions du présent article, de toutes conséquences en résultant.

2.7 – Variantes obligatoires ou facultatives

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.8- Modalités de règlement et prix

2.8.1 - Mode de paiement

Le paiement se fera par virement au moyen d'un mandat administratif.

2.8.2 - Délai de paiement

Le délai de paiement est de 30 jours.

2.9- Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.10 - Sous-traitance

La sous-traitance est admise dans les conditions prévues par la loi du 31 décembre 1975 modifiée par l'Ordonnance N° 2015-899 du 23 juillet 2015, par le Cahier des Clauses Administratives Générales et les directives européennes référencées ci-dessous :

- Loi n°2001-1168 du 11 décembre 2001 art. 6 1°, art. 7 (Loi MURCEF).
- Loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la Sous-Traitance.
- Directive 2004/18/CE du Parlement européen et du Conseil, du 31 mars 2004.

- Article 25 de la directive 2004/18/CE du Parlement européen et du Conseil, du 31 mars 2004, relative à la coordination des procédures de passation des marchés publics de travaux, de fournitures et de services (Sous-Traitance).

3. CONDITIONS ET DUREE D'EXECUTION DU MARCHÉ

3.1 Durée d'exécution du marché

Les règles concernant la durée d'exécution du marché sont fixées dans l'Acte d'Engagement et ne peuvent en aucun cas être changées.

Le début des travaux est prévu fin SEPTEMBRE 2018.

IMPORTANT : dans l'organisation générale des travaux concernant ce marché, l'Entreprise ou le Groupement d'Entreprises doit prendre en compte dans son plan de charge la coordination des travaux et l'interface entre chaque lot.

Le planning des travaux sera à aménager en conséquence suivant l'avancement de chaque lot.

Il pourra y avoir également concomitance avec d'autres entreprises extérieures suivant les opérations notamment pour la réalisation des travaux d'éclairage public (sous Maîtrise d'Œuvre SDEEG), les services techniques de la Commune de SADIRAC, les concessionnaires et les Entreprises extérieures pour aménagements complémentaires autour du projet.

L'Entreprise doit tenir compte que pendant les travaux au droit des commerces l'accès piétons (clients) aux commerces, devra en toute occasion être maintenue.

L'Entreprise doit également tenir compte de la spécificité du site et des contraintes liées aux travaux aux abords de l'EGLISE. Le MOA pourra demander à l'Entreprise de surseoir EXCEPTIONNELLEMENT à certaines activités pendant des manifestations pendant des offices religieux au droit de l'Eglise.

les travaux de la tranche optionnelle nécessiteront un phasage particulier sur le RD 115 Route de LIGNAN ; il appartiendra à l'Entreprise de gérer la circulation pendant les phases de bétonnage et de séchage du béton. Le passage des transports en commun et bus scolaires devra être maintenu pendant les travaux ; les travaux seront réalisés sous alternat (avec protection des dalles béton pendant la période de séchage)

3.2 – Modification du marché public

Le présent marché pourra, en cas de modifications des prestations prévues au marché, faire l'objet d'une ou plusieurs modifications au sens des dispositions de l'article 139 et 140 du décret n°2016-360.

Les candidats doivent répondre obligatoirement à l'ensemble des prestations demandées dans le cahier des charges techniques.

Toute modification en cours de marché, portant sur la circonstance des prestations à réaliser ou modifications dans le cadre de rajout ou suppression de prestations

- Révision de la rémunération induite par de nouvelles obligations pesant sur le titulaire qui étaient non prévisibles au moment de la réponse à la consultation et sont devenues indispensables en cours de marché notamment en cas de nouvelles contraintes, normes environnementales (imprévisibles et extérieures au titulaire) imposées par le droit national.

Cession de contrat au profit d'un nouveau titulaire dans le cas d'une restructuration de l'entreprise titulaire à condition que cette modification n'entraîne aucune modification substantielle du contrat que l'opérateur économique présenté remplit les critères de sélection initiaux.

En cas de travaux non prévus dans le contrat initial mais devenus nécessaires dans la mesure où ces prestations supplémentaires n'entraîneraient pas une augmentation du marché supérieure à 50% et à la double condition qu'un changement de contractant :

- serait impossible pour des raisons économiques ou techniques telles que l'obligation d'interchangeabilité ou d'interopérabilité avec les équipements, services ou installations existants achetés dans le cadre de leur marché initial et ;
- présenterait un inconvénient majeur ou entraînerait une augmentation substantielle des coûts.

Ces modifications feront l'objet d'un écrit qui, en fonction de la modification envisagée, prendra la forme appropriée : avenant, ordre de service

3.3 – Modification du marché public

Les prix s'entendent :

- Fermes et forfaitaires
- Actualisables
- Hors taxes et toutes taxes comprises
- Réputés établis aux conditions économiques en vigueur de la date limite de dépôt des Offres

4. GROUPEMENT

Dans le cadre de cette consultation, les entreprises sont autorisées à déposer leur candidature et leur offre sous forme de groupement. Chaque entreprise constituant le groupement doit, dès le stade de la candidature, produire l'intégralité des documents exigés article 9.1 du présent règlement de consultation.

Dans tous les cas de figure, l'acte d'engagement est un document unique signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché. Un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

En cas de groupement conjoint le mandataire sera solidaire.

5. MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les réponses des candidats sont transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir leur confidentialité. La collectivité est responsable du classement et de la confidentialité des dossiers de réponse avant leur ouverture

5.1 – Dématérialisation – Téléchargement

Conformément à l'article 43 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Cette procédure permet aux candidats de télécharger les documents du dossier de consultation par voie électronique via le site : <http://demat-ampa.fr>

Il est rappelé qu'il est important de s'identifier (mail) sur la plateforme, ceci afin de pouvoir recevoir les éventuelles rectifications du dossier de consultation et les réponses apportées aux questions posées via le support sous risque de ne pas être informé.

Une fois connecté au site <http://demat-ampa.fr>, pour rechercher une consultation, il convient de cliquer sur « recherche avancée » puis renseigner « l'entité publique » et/ ou le numéro 2018-04 dans le champ de saisie « référence publique » puis dans le champ « action » afin d'accéder au dossier de consultation et télécharger toutes les pièces du dossier (Publicité, DCE).

5.2 - Modalités de remise de l'offre par les candidats

5.2.1 - Contenu du dossier à remettre

Le candidat est informé que l'administration souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : l'euro (€)

L'unité monétaire ne constitue pas un critère de sélection des offres. Si le candidat présente une offre libellée dans l'autre unité monétaire que celle mentionnée ci-dessus, il accepte que l'administration procède à sa conversion en application des articles 4 et 5 du Règlement CE n°1103/97 du 17 Juin 1997. Il peut également lui-même procéder à cette conversion, en appliquant le même texte, en indiquant celle des deux unités monétaires dans laquelle il s'engage.

Le candidat, s'il présente une offre libellée dans l'autre unité monétaire que celle souhaitée par l'administration, et si cette offre est retenue, est informé que l'unité monétaire souhaitée par l'administration peut s'imposer à lui dans le cadre de la mise au point finale du marché, si les parties n'étaient pas parvenues à trouver un accord sur ce point.

Le candidat, s'il présente un document rédigé dans une autre langue que la langue française, devra obligatoirement transmettre une traduction en français certifiée conforme à l'original.

Nota : Conformément au décret 2014-1097 du 26 septembre 2014 portant mesures de simplification applicable aux marchés publics, et à l'article 53-ii du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les candidats (le candidat unique ou l'ensemble des membres du groupe et éventuellement les autres opérateurs économique sur lesquels s'appuierait le candidat pour justifier de ses capacités) sont dispensés de fournir les renseignements ci-après s'ils sont accessibles à l'acheteur publics par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'information administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans les dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation (coordonnée du système ou de l'espace, code d'accès) et que cet accès gratuit.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

5.2.2 - Les renseignements relatifs à la candidature

Les justifications :

Le candidat pourra utiliser les documents du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie mis à jour (DC1 et DC2).

L'enveloppe contiendra les pièces permettant d'attester des garanties techniques, financières et administratives de l'entreprise.

Pour cela, le candidat doit fournir les justificatifs suivants :

- Lettre de candidature ou DC1

- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (Formulaire DC2)
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire;
- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 conformément aux articles 44 à 54 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et notamment l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail.
- Si le candidat est établi en France, une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-1 du code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D.8222-5-3° du code du travail);
- Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, une déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents.

Documents à produire à l'appui des candidatures par le candidat, au choix de l'acheteur public :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ou déclaration DC2
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années;
- Présentation d'une 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 des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché;
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature;
- S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre;

En cas de groupement, ces pièces sont à fournir pour chaque intervenant.

5.2.3 - L'offre

Le dossier à remettre par les candidats sera rédigé en langue française et comprendra la (ou les) pièce(s) suivante(s) :

- **Un Acte d'Engagement (et ses annexes)** : complété, daté et signé par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché.

En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter cet acte d'engagement qui sera accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement (ces demandes sont formulées dans l'annexe de l'acte d'engagement).

Pour chacun des sous-traitants désignés dans l'offre, le candidat devra fournir les renseignements et documents suivants :

- La nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variations des prix ;
- Attestation sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du code des marchés publics ;
- Déclaration concernant le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du code du travail ;
- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant (moyens et références).

Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

- L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement
- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières** : daté et signé sous la mention manuscrite « lu et approuvé ».
- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières** : daté et signé sous la mention manuscrite « lu et approuvé », à accepter sans réserves.
- **Le cadre de décomposition de prix global et forfaitaire** : rempli, daté et signé.
- **Le mémoire explicatif fourni par l'entreprise** : dont le contenu est décrit ci-après.

Le candidat devra apporter un effort particulier à la constitution de celui-ci et notamment sur **la spécificité de cette opération. Le mémoire sera limité à 30 pages maximum (recto). Seules, les réflexions et analyses sur l'organisation des travaux de cette opération seront prises en compte dans la notation du mémoire.**

(limité à l'opération) pour le lot 1 et 2

En conformité avec les D.T.U et prescriptions en vigueur, il comprendra principalement :

- les indications concernant la provenance des principales fournitures (type, marque, caractéristiques des matériaux), les références des produits proposés et les garanties offertes par les fournisseurs ou fabricants concernant **uniquement** :
 - les fiches techniques des produits bitumineux,
 - les fiches techniques des graves GNT Type A, et matériaux de couche de forme
 - les fiches techniques du béton désactivé
 - les fiches techniques des bordures en pierre naturelle
- le planning de réalisation et l'organisation générale de l'opération
- la liste des sous-traitants pressentis ou déclarés ainsi que leurs références pour des travaux similaires

- le phasage détaillé des travaux pour chaque tranche de travaux en précisant les contraintes de chaque phase de travaux (circulation, contrôles (points d'arrêts), les plans de signalisation par phase de travaux (avec plans de déviation..)
- une note détaillée des modes opératoires (calepinage, délai de séchage, ferrailage..) de réalisation des dalles béton (sur chaussée et Place Fouragnan).
- une note détaillée des mesures de protection de l'environnement pendant les travaux et pendant la phase de remise en état des lieux,
- les moyens matériels utilisés pour chaque phase de travaux spécifiques aux chantiers

la disponibilité de l'Entreprise pour commencer les travaux le plus rapidement possible

- une note détaillée indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier, les dispositifs de signalisation de chantier en fonction des modes opératoires et des techniques réalisées, les dispositions prises vis-à-vis des riverains, des commerces, des cheminements piétons et la gestion des arrêts de bus. **Les notes devront expliquer clairement les dispositions prises par l'Entreprise pour laisser en permanence libre accès à l'EGLISE.**
- un Schéma Organisationnel du Plan de Respect de l'Environnement (SOPRE) notamment sur la protection des cours d'eau à proximité des opérations **(limité à l'opération) pour le lot 1 et 2**
- un Schéma Organisationnel et de Gestion des Déchets (SOGED). L'Entreprise précisera les lieux de dépôt de ses déchets de chantier, la réutilisation des produits de récupération, les moyens mis en œuvre pour la gestion des fraisats. La gestion financière de récupération des matériaux sains à **l'avancement des tranches de travaux. (limité à l'opération) pour le lot 1 et 2**
- une note concernant les moyens prévus pour assurer les contrôles externe et interne des travaux suivant les phases de l'opération, notamment sur les essais de portance, les essais de compacité des produits bitumineux....
- les sous-détails des prix suivants :
 - prix n° 1.01 et 1.02 : Installations et signalisations de chantier TF + TO
 - prix n° 1.05 et 1.04 : Libérations des emprises TF + TO
 - prix n° 4.03, 4.04 et 4.05 : GNT type A TF+TO
 - prix n° 4.07 et 4.08 : Grave bitume classe 3 (EB 14 assise) TF+TO
 - prix n° 4.08 et 4.09 : Béton bitumineux 0/10 D semi grenu (EB 10 roul 50/70) TF+TO
 - prix n° 4.09 et 4.11.3 : Bordures granit gris profil pierre TF+TO
 - prix n° 4.14 (1 – 3) : béton désactivé TF
 - prix n° 4.15 : muret de soutènement en parpaings à bancher (enduit teinté) TF

(limité à l'opération) pour le lot 3

- Le mémoire technique permettant de juger la valeur technique
- Un planning prévisionnel d'intervention détaillé avec l'effectif du personnel
- Fiches techniques des principaux matériels et matériaux utilisés

5.2.4 – Cautions et garanties exigées

Garantie à première demande pour bénéficier de l'avance et retenue de garantie de 5 % du montant des travaux pouvant être remplacée au gré du titulaire par une garantie à première demande ou une caution bancaire.

5.2.5 – Retenue de garantie

Il est prévu une retenue de garantie d'un montant égal à 5% du montant initial du marché, augmenté, le cas échéant, du montant des avenants. Cette retenue de garantie a pour seul objet de couvrir les réserves à la réception des travaux ainsi que celles formulées pendant le délai de garantie.

La retenue de garantie peut être remplacée au gré du titulaire par une garantie à première demande.

Cette garantie doit être constituée en totalité au plus tard à la date à laquelle le titulaire remet la demande de paiement correspondant au premier acompte.

En cas d'avenant, elle doit être complétée dans les mêmes conditions.

Dans l'hypothèse où la garantie ne serait pas constituée, ou complétée, dans ce délai, la retenue de garantie correspondant à l'acompte est prélevée et le titulaire perd jusqu'à la fin du marché la possibilité de substituer une garantie à première demande ou une caution à la retenue de garantie.

Une retenue de garantie de 5,00 % du montant initial du marché (augmenté le cas échéant du montant des avenants) sera constituée. Cette retenue de garantie sera prélevée sur le montant de chaque acompte par le comptable assignataire des paiements.

Cette retenue de garantie peut être remplacée au gré du titulaire par une garantie à première demande, constituée en totalité au plus tard à la date à laquelle le titulaire remet la demande de paiement correspondant au premier acompte du marché.

Dans l'hypothèse où la garantie ne serait pas constituée ou complétée, dans ce délai, la fraction de la retenue de garantie correspondant à l'acompte est prélevée. Le titulaire garde la possibilité, pendant toute la durée du marché, de substituer une garantie à première demande à la retenue de garantie.

6. ANALYSE DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1 - Analyse des candidatures

Seront éliminées :

- les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles 45, 48 et 50 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015
- les candidats dont les garanties professionnelles, techniques et financières sont insuffisants.

L'article 55 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics « permet au Pouvoir Adjudicateur de demander aux candidats qui n'auraient pas fourni les pièces dont la production était réclamée, de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats et qui ne saurait être supérieur à 10 jours. Le Pouvoir Adjudicateur rappelle qu'il ne s'agit pas d'une obligation et invite les candidats à porter la plus grande attention dans la composition du dossier de candidature afin qu'il soit complet ».

La collectivité se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures conformément à l'article 68 du décret 2016-360 du 25 mars 2016.

6.2 - Jugement des offres

Les offres devront être conformes aux prescriptions du Cahier des Clauses Techniques Particulières. Ce jugement sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères de jugement des garanties professionnelles (références, qualifications) et financières de l'entreprise sont pris en compte dans l'examen de la candidature.

Sur la base de critères ci-dessous énoncés, la commission d'achat public choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.

Critères de jugement pour les lots 1 et 2

Rang	Critère de jugement des offres	%
1	Le prix (pour l'ensemble de l'opération tranche ferme + tranche optionnelle pour le prix global et forfaitaire)	60 %
2	La valeur technique de l'offre (établie au vu des documents demandés dans le mémoire explicatif suivant la grille de notation ci-dessous)	40 %

NOTATION DES ELEMENTS DU MEMOIRE TECHNIQUE								NOTE / 40
Organisation générale de l'Entreprise pour la gestion des travaux et la gestion des contraintes vis-à-vis des riverains	Engagement sur délai et disponibilité de l'Entreprise	Contrôles interne et externe-Plan de contrôle	Provenance des matériaux - garantie fournisseur	Sous-détails de prix unitaires	SOGED	SOPRE	HYGIENE ET SECURITE	
8	5	5	5	5	4	4	4	40

Critères de jugement pour le lot 3

Rang	Critère de jugement des offres	%
1	Le prix global et forfaitaire	60 %
2	La valeur technique de l'offre (établie au vu des documents demandés dans le mémoire explicatif suivant la grille de notation ci-dessous)	40 %

NOTATION DES ELEMENTS DU MEMOIRE TECHNIQUE						Note /
Méthodologie durant la phase de préparation du chantier	Méthodologie durant la phase exécution des travaux	Méthodologie durant la phase de réception du chantier et de remises des documents (dossier de récolement)	La qualité et origine des matériaux (fiches techniques à fournir)	Délai de la phase de préparation	Délai de la phase exécution des travaux jusqu'à la remise des documents de récolement	
10	10	5	5	5	5	40

Calcul délai

Note de l'offre examinée = 5 x délai le plus court / délai examiné

L'offre la moins disante obtiendra la note maximum de 5 points

Calcul prix

Note de l'offre examinée = 60 x offre la plus basse / offre examinée

L'offre la moins disante obtiendra la note maximum de 60 points

6.3 Négociation

A l'issue d'une première analyse et d'un premier classement des offres, une négociation pourra être menée si elle est jugée nécessaire avec les candidats dont l'offre n'aura pas, à ce stade, été écartée

comme inappropriée. Une offre inappropriée est une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur.

Cette négociation pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, dont le prix. Elle pourra être effectuée par échange de télécopies de mails, par le biais de la plateforme <http://dematampa.fr> ou par courrier, ou dans le cadre d'une réunion. Dans ce dernier cas, les candidats concernés seront conviés au minimum 72 heures avant la date fixée pour la réunion.

Seul le candidat retenu aura à transmettre l'acte d'engagement (ATTRI 1) signé.

6.4 Rectification d'erreur

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

7. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Dans le cas d'un envoi dématérialisé

Conformément à l'article 43 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, le Pouvoir Adjudicateur accepte la transmission des candidatures et des offres par voie électronique.

Les soumissionnaires souhaitant répondre sous forme dématérialisée devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée.

Les candidatures et les offres dématérialisées peuvent être transmises par l'intermédiaire d'une plateforme.

Les formats compatibles que la personne publique peut lire sont :
DOC, XLS, ZIP, RTF, PDF, TXT, JPG, GIF, PPT, DWG, DWF, DXF.

Le soumissionnaire est invité, compte-tenu de l'environnement informatique du Pouvoir Adjudicateur, à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe », les « .bmp »,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros ».

▪ **Déroulement de la remise d'une candidature et d'une offre par l'intermédiaire d'une plateforme**

Schématiquement, le candidat :

- 1°) Constitue son pli ;
- 2°) Le signe ;
- 3°) Le date ;
- 4°) Le télécharge dans la « salle des consultations ».

Il est rappelé que la durée de téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des candidats est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé du dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure fixées dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence.

Les données échangées sont cryptées.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernières minutes » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.

Au moment de faire parvenir sa candidature et son offre, le candidat est invité à vérifier la date et l'heure du serveur du Pouvoir Adjudicateur grâce au lien proposé lors de sa réponse électronique.

En l'état actuel de la technologie toutes les offres seront re-matérialisées, notamment pour la signature de l'offre retenue ainsi que pour sa transmission au contrôle de légalité préfectoral et sa notification.

Si une candidature/offre est envoyée plusieurs fois, le dernier envoi annule et remplace le(s) précédent(s) si celui-ci est parvenu avant la date et l'heure limites de remise des offres.

Une même proposition ne peut être envoyée pour partie sur support papier et pour partie sur support électronique.

Les dossiers de réponse devront être remis impérativement avant la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent Règlement de la Consultation.

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites de réception des offres ne seront pas retenus.

Le candidat devra se rendre sur la plateforme de dématérialisation du Pouvoir Adjudicateur à l'adresse suivante <http://demat-ampa.fr>

Le candidat doit remplir obligatoirement le champ « e-mail » afin de pouvoir recevoir l'accusé de réception électronique envoyé par la plateforme du Pouvoir Adjudicateur.

Pour pouvoir faire une offre électronique, l'entreprise doit s'assurer de répondre aux pré-requis techniques de la plateforme du Pouvoir Adjudicateur.

Avant de transmettre sa candidature et son offre par le biais de la plateforme, le candidat est invité à faire analyser ses plis par un logiciel antivirus à jour. En cas de détection d'un virus, le Pouvoir Adjudicateur pourra éventuellement tenter de récupérer le fichier du candidat à l'aide d'un logiciel anti-virus. Pour autant, si le fichier du candidat est endommagée ou si l'anti-virus ne parvient pas à récupérer vos éléments, l'offre du candidat sera mise en quarantaine et sera rejetée par le pouvoir adjudicateur.

Signature électronique

Les candidats doivent signer électroniquement les pièces en présentant un certificat de signature électronique tel que RGS ou équivalent. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement, laissées au libre choix des signataires, doivent nécessairement être :

- soit conformes au référentiel général de sécurité (RGS),
- soit conformes à des conditions de sécurité équivalentes au RGS,
- soit référencés sur la liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'État (Cf.:<http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats/>)

Le signataire transmet, gratuitement, avec le document signé, les moyens nécessaires à la vérification de cette signature et de son certificat.

Le Pouvoir Adjudicateur s'assurera que les candidatures et les offres sont signées par la personne habilitée. Le candidat doit donc conserver et pouvoir produire les éléments de preuve attestant que la signature électronique utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait valablement engager le candidat. Il s'agira notamment des documents de délégation de pouvoirs qui sont conférés à la personne habilitée, des documents relatifs à la possession de la signature électronique et aux caractéristiques de son certificat.

A la demande du Pouvoir Adjudicateur, le candidat devra pouvoir attester que c'est bien la personne habilitée qui a envoyé électroniquement ou validé in fine la transmission électronique de la candidature et de l'offre.

Dans le cas d'une remise de candidature et d'offre par un groupement d'entreprises, seul le mandataire du groupement doit signer la candidature et l'offre.

Un zip signé ne vaut pas signature de chaque document du zip, une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique...

- **Copie de sauvegarde**

Le candidat qui effectue une transmission électronique a la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM) ou sur support papier dans les délais impartis mentionnés dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé portant la mention lisible « copie de sauvegarde ». Elle ne sera ouverte par le Pouvoir Adjudicateur que dans le cas où un virus serait détecté dans les enveloppes transmises par voie électronique.

- **Ordre d'ouverture des plis par le Pouvoir Adjudicateur**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt rappelées en page de garde du Règlement de la Consultation, sera considéré comme hors délai.

Dans le cas d'un envoi ou d'une remise sous enveloppe physique

Les dossiers de réponse doivent comporter une enveloppe contenant les renseignements relatifs à la candidature et à l'offre.

Les enveloppes pourront être envoyées par courrier, à l'adresse suivante :

L'enveloppe cachetée portera l'adresse suivante :

Monsieur Le Maire
Commune de Sadirac
25 Route de Créon
33670 SADIRAC

Les mentions «**MAPA – Aménagement Place Fouragnan et construction d'une Halle**» et «**NE PAS OUVRIR**» devront figurer sur l'enveloppe.

Les dossiers qui d'une part, seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées, ou d'autre part, seraient remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus et seront renvoyés aux soumissionnaires.

Les horaires de réception des plis sont les suivants :

Du lundi au vendredi, chaque jour ouvré, de 9h00 à 12h00 et de 14h à 18h00 sauf le jeudi matin et Hors jours fériés.

Seuls peuvent être ouverts les dossiers de réponse qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites annoncées à la page de garde du présent Règlement de Consultation

8. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée par la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises (DCE). Elle informera alors tous les candidats ayant retiré le dossier de consultation dans les conditions respectueuses du principe d'égalité.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

9. SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les moyens de preuve attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 1°, 2°, a et c du 4° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 (extrait de casier judiciaire, certificats délivrés par les administrations et organismes compétents en matière fiscale et sociale prouvant qu'ils ont acquitté leurs impôts et taxes). Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents est de 6 jours maximum.

A défaut de la fourniture de ces certificats dans le délai imparti, l'offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classé immédiatement après la sienne est alors sollicité à fournir les pièces, certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Le cas échéant, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres.

Le ou les candidats retenus sont dispensés de fournir ces documents s'ils ont donné la possibilité à l'acheteur public d'obtenir directement ces informations par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que les informations nécessaires à l'accès et la gratuité de la consultation soient garantis

En cas de groupement, ces pièces sont à fournir pour chaque intervenant.

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

10. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires administratifs ou techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande écrite à :

Renseignements administratifs :

MAIRIE de SADIRAC

Mme RAVERDY

25, Route de CREON

33670 SADIRAC

Tél : 05.56.30.62.29 Fax : 05.56.30.50.88

dga@sadirac.fr

Renseignements techniques pour les lots 1 et 2 :

Société ADDEXIA : M. VERON Éric

15, Allée du QUERCY

33460 ARSAC

Tél : 06.71.75.01.92 / Fax : 05 57 88 06 21

veronic093@orange.fr

Renseignements techniques pour les lots 1 et 2 :

BLAMM Architecture

29 route Danjou

33 000 BORDEAUX

Tél : 05.56.23.54.89/06.47.53.01.74

Les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres. La personne publique ne s'engage pas à répondre aux questions qui lui parviendraient passé ce délai.

11. TRIBUNAL COMPÉTENT ET DELAIS DE VOIES DE RECOURS

En cas de litige, la loi française est seule applicable.

Le Tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de BORDEAUX, sis à 9, Rue Tastet, B.P. 947, 33063-BORDEAUX CEDEX Téléphone : 05 56 99 38 00 Télécopie : 05 56 24 39 03 Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Organe chargé des procédures de médiation : CCIRA de Bordeaux 103b rue Belleville BP

952, 33063 BORDEAUX CEDEX, Téléphone : 05.57.01.97.51

Courriel : jean-louis.barbaud@direccte.gouv.fr ;

Adresse internet : www.economie.gouv.fr/daj/reglement-amiable-des-litiges

Les renseignements pour l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de BORDEAUX sis à 9, Rue Tastet B.P. 947, 33063-BORDEAUX CEDEX

Téléphone : 05 56 99 38 00 Télécopie : 05 56 24 39 03 Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr