



# MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

## RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur qui passe le marché :

Mairie de Villemur-sur-Tarn  
Place Charles Ourgaut  
31 340 Villemur-sur-Tarn  
Tél : 05 61 37 61 20 - Fax : 05 61 37 61 92  
[contact@mairie-villemur-sur-tarn.fr](mailto:contact@mairie-villemur-sur-tarn.fr)

Personne responsable du marché :

MONSIEUR JEAN MARC DUMOULIN MAIRE DE LA COMMUNE DE VILLEMUR SUR TARN

Objet de la consultation :

AMENAGEMENT D'UN SELF A L'ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE JULES MICHELET

**Date et heures limites de réception des offres : 06 Juin 2017 à 17h00**

## SOMMAIRE

Article 1 <sup>er</sup> - Identification du pouvoir adjudicateur -----	4
Article 2 - Objet, mode et étendue de la consultation -----	4
2.1 - Objet de la consultation -----	4
2.2 - Mode de la consultation -----	4
2.3 - Etendue de la consultation -----	4
2.3.1 - Décomposition des travaux en un seul lot -----	4
2.3.1.1 - Désignation des lots -----	4
2.3.1.2 - Découpage en tranche -----	4
2.3.2 - Caractéristiques principales : nature et étendue des travaux -----	4
2.3.3 - Nomenclature européenne -----	5
Article 3 - Conditions de la consultation -----	5
3.1 - Variantes et options -----	5
3.3.1 - Variantes -----	5
3.3.2 - Options -----	5
3.2 - Modifications de détail au dossier de consultation -----	5
Article 4 - Contenu du dossier de consultation -----	5
Article 5 - Conditions relatives au marché -----	5
5.1 - Lieu d'exécution des travaux -----	5
5.2 - Délai d'exécution des travaux -----	6
5.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement -----	6
5.3.1- Modalités essentielles de financement du marché -----	6
5.3.2- Modalités essentielles de paiement -----	6
5.4 - Cautionnement et garanties exigés -----	6
Article 6 - Conditions de participation -----	6
Article 7 - Candidatures des groupements d'opérateurs économiques -----	7
Article 8 - Présentation et contenu des candidatures et des offres -----	8
8.1 - Présentation, contenu de l'enveloppe intérieure contenant la candidature -----	8
8.2 - Présentation, contenu de l'enveloppe intérieure contenant l'offre -----	9
Article 9 - Date et heure limites de réception des dossiers de candidature et des offres -----	10
Article 10 - Conditions d'envoi ou de remise des dossiers de candidature et des offres -----	10
10.1 - Transmission des dossiers de candidature et des offres sur support papier -----	11
10.2 - Condition d'envoi par transmission électronique -----	11
Article 11 - Critères de jugement des offres et d'attribution du marché -----	12
11.1 - Jugement de la valeur technique des offres -----	12
11.2 - Jugement du planning des offres -----	12
11.3 - Jugement du prix des offres -----	13



---

11.4 - Classement des offres pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse -----	13
Article 12 - Adresses complémentaires -----	13
12.1 – Adresse auprès de laquelle des renseignements d'ordre administratif et les documents peuvent être obtenus et à laquelle les candidatures et les offres doivent être envoyées -----	13
12.2 - Adresse auprès de laquelle des renseignements d'ordre technique peuvent être obtenus -----	13
Article 13 - Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours -----	14

## Article 1er – Identification du pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est la Commune de Villemur-sur-Tarn

PLACE CHARLES OURGAUT	31340 VILLEMUR-SUR-TARN
Tél : 05 61 37 61 20	Fax : 05 61 37 61 92
E-mail : contact@mairie-villemur-sur-tarn.fr	

Le Maire de la Commune est le représentant du pouvoir adjudicateur et la personne responsable du marché.

## Article 2 – Objet, mode et étendue de la consultation

### 2.1 – Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la conclusion d'un marché public de travaux pour la réhabilitation de la Cuisine Centrale et l'aménagement d'un self à l'école élémentaire publique Jules Michelet.

La procédure d'achat est couverte par l'accord sur les marchés publics.

### 2.2 – Mode de la consultation

La procédure suivie pour l'attribution du marché est celle de la procédure adaptée défini et régi par l'article 28 du Code des marchés publics.

### 2.3 – Etendue de la consultation

#### 2.3.1 – Décomposition des travaux en 2 Lots

##### 2.3.1.1 – Désignation des lots

Prestation des Lots :

- LOT 01 BATIMENT tous corps d'état (8 corps d'état) :
  - Démolition – Gros-Œuvre
  - Menuiseries Extérieures – Serrurerie
  - Plomberie
  - Electricité
  - Plâtrerie
  - Menuiseries Intérieures
  - Carrelage – Faïence
  - Peinture
  
- LOT 02 CUISINE : fourniture et installation de tous les éléments du Self (Eléments chauds, Eléments froids indiqués dans le C.C.T.P).

##### 2.3.1.2 – Découpage en tranches

Il n'est pas prévu de découpages en tranches, au sens de l'article 72 du Code des marchés publics.

### 2.3.2 - Caractéristiques principales : nature et étendue des travaux

Les travaux consistent en :

Entreprendre des travaux de réhabilitation sur la cuisine Centrale et Aménager un self à l'école élémentaire publique Jules Michelet en deux lots séparés. Désignation des lots :

Lot N°01 BATIMENT :

- Démolition – Gros-œuvre
- Menuiseries extérieures – Serrurerie
- Plomberie
- Electricité
- Plâtrerie
- Menuiseries Intérieures
- Carrelage – Faïence
- Peinture

Lot N°02 CUISINE :

- Fourniture et Installation des éléments du Self.

### 2.3.3 - Nomenclature européenne

Les classifications principales des travaux conformes au vocabulaire commun des marchés européens (codes CPV) sont retenues.

## Article 3 - Conditions de la consultation

### 3.1 - Variantes et options

#### 3.1.1 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées

#### 3.1.2 - Options

Option N°01 SELF

### 3.2 - Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite pour la remise 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 fixée pour la remise des offres est prolongée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## Article 4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)

- Le Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (C.D.P.G.F)
- Les plans d'ensemble architecturaux
- Les plans d'ensemble techniques
- Les plans de détails et repérages

## Article 5 - Conditions relatives au marché

### 5.1 - Lieu d'exécution des travaux

Ecole élémentaire publique Jules Michelet  
Rue Emile Pendariès - Avenue de la Gare  
31 340 Villemur sur Tarn

### 5.2 - Délai d'exécution des travaux

Le délai d'exécution des travaux est de 2 mois, à compter de la notification du marché, les travaux seront exécutés pendant les vacances scolaire d'été (7 juillet au 25 Août).

### 5.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement

#### 5.3.1 - Modalités essentielles de financement du marché

Le marché est financé par les ressources propres du pouvoir adjudicateur (budget) et par des ressources extérieures publiques (subventions)

#### 5.3.2 - Modalités essentielles de paiement

Le marché est conclu à prix global et forfaitaire ferme. Le prix sera actualisable si un délai supérieur à trois mois s'écoule entre la date à laquelle le candidat a fixé son prix dans l'offre qu'il a remise et la date de début d'exécution des prestations. L'actualisation se fera aux conditions économiques correspondant à une date antérieure de trois mois à la date de début d'exécution des prestations. Les modalités d'actualisation du prix sont précisées dans le CCAP du marché.

Une avance, d'un montant égal à 5 % du montant initial, toutes taxes comprises, du marché est accordée au titulaire du marché. Cette avance n'est due que sur la part du marché qui ne fait pas l'objet de sous-traitance. En cas de sous-traitance, le versement de l'avance aux sous-traitants est subordonné aux conditions fixées par l'article 115 du Code des marchés publics. Le titulaire du marché peut refuser le versement de l'avance.

L'exécution des travaux ouvre droit à des acomptes. La périodicité du versement des acomptes est fixée à un mois. Le mode de règlement est le virement par mandat administratif. Le délai global de paiement est de 30 jours.

L'Ordonnateur des paiements est le Maire de la commune. Le Comptable public assignataire des paiements est le Percepteur du Trésor Public de VILLEMUR SUR TARN.

### 5.4 - Cautionnement et garanties exigés

Le versement de l'avance mentionnée au 2 de l'article 5.3 du présent règlement est subordonné à la constitution d'une garantie à première demande.

Une retenue de garantie d'un montant de 5 % du montant initial du marché augmentée, le cas échéant, du montant des avenants, est prélevée par fraction sur les versements d'acomptes. Elle peut être remplacée pendant toute la durée du marché par une garantie à première demande.

## Article 6 - Conditions de participation

Comme indiqué dans l'avis d'appel public à la concurrence relatif à la présente consultation, les candidats doivent posséder les compétences et moyens nécessaires à l'exécution de l'ensemble des travaux prévus au lot pour lequel ils sont candidats.

Les candidats de chaque lot doivent avoir réalisé un chiffre d'affaires global annuel de à la hauteur du montant estimé des travaux, pour, au moins, l'un des trois derniers exercices disponibles.

Les candidats qui sont objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de leur capacité financière, des renseignements précités relatifs à leurs chiffres d'affaires peuvent prouver leur capacité par tout autre document pouvant être considéré comme équivalent tel qu'une déclaration appropriée de banque ou une attestation d'assurance pour les risques professionnels.

Les documents et renseignements à produire pour justifier de ces niveaux minimaux de capacité sont indiqués dans l'avis d'appel public à la concurrence et rappelés à l'article 8.1 du présent règlement ; ils doivent figurer dans l'enveloppe intérieure contenant le dossier de candidature.

Les opérateurs économiques ne disposant pas de l'ensemble des compétences et moyens nécessaires ou du niveau de capacité financière requis peuvent se les adjoindre, en constituant, selon les règles indiquées à l'article 7 du présent règlement, un groupement d'opérateurs économiques et en présentant leur candidature sous cette forme. En vertu du I de l'article 52 du Code des marchés publics, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement est globale et il n'est pas exigé que chacun de ses membres ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Conformément au III de l'article 45 du Code des marchés publics, pour justifier de ses capacités professionnelles et techniques, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui.

Le candidat peut ainsi notamment demander que soient prises en compte les capacités d'un sous-traitant.

Dans tous les cas, le candidat doit justifier des capacités de cet ou de ces opérateurs économiques, et produire dans son dossier de candidature un engagement écrit de ceux-ci apportant la preuve qu'il dispose de leurs moyens pour l'exécution du marché.

## Article 7 - Candidature des groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article 51 du Code des marchés publics, les opérateurs économiques peuvent se porter candidat sous forme d'entreprise générale de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve des règles relatives à la concurrence.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Dans les deux formes de groupement, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, et coordonne les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement candidat à l'attribution du marché.

Les candidatures et les offres d'un groupement sont présentées soit par l'ensemble des opérateurs économiques groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques au stade de la passation du marché.

**En cas de groupement, la forme souhaitée pour celui-ci est celle du groupement solidaire. Conformément à l'article 51 VII du Code des marchés publics, le passage d'un groupement d'une forme à une autre ne peut être exigée pour la présentation de l'offre, mais si**



**un groupement conjoint est déclaré attributaire du marché il sera contraint, pour la bonne exécution de ce dernier, d'assurer sa transformation en groupement solidaire pour se conformer à la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur.**

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs sous-traitants.

Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformée, et le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

## **Article 8 - Présentation et contenu des candidatures et des offres**

Les candidats remettent ou transmettent leur dossier de candidature et leur offre sous pli cacheté contenant une enveloppe cachetée.

L'enveloppe extérieure porte la mention :

**Marché public de travaux pour  
« Aménagement d'un Self à l'école élémentaire publique Jules Michelet »  
NE PAS OUVRIR**

Les candidatures et les offres des candidats sont rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Les offres financières sont exprimées en euros.

### **8.1 - Présentation et contenu de l'enveloppe intérieure contenant le dossier de candidature**

**L'enveloppe est cachetée - Enveloppe du dossier de candidature".**

Chaque candidat fournit dans cette enveloppe un dossier de candidature complet comprenant les pièces ci-après énumérées, datées et signées par lui.

En cas de groupement, ces pièces doivent être fournies par chacun des membres du groupement, à l'exception de la lettre de candidature indiquant le lot pour lequel l'opérateur économique est candidat.

Le groupement produit en outre une lettre d'habilitations du mandataire par les membres groupés, à défaut de quoi les candidatures et l'offre devront être signés par chacun des membres. Les candidats peuvent utiliser à cet effet le formulaire DC4, à télécharger sur le site Internet du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie, à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/> (suivre thèmes : marchés publics, puis : formulaires).

De même, dans cette hypothèse, la forme du groupement (soit solidaire, soit conjoint) et le nom du mandataire sont précisés par les soumissionnaires dans la lettre de candidature

Si le candidat se prévaut des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques et notamment de sous-traitants, tous les documents et renseignements ci-après énumérés doivent être produits par ces derniers.

Toujours dans ce cas, le candidat produit en outre un engagement écrit de l'opérateur économique - du sous-traitant ou autre - comme quoi il disposera de ses moyens pour l'exécution du marché.



Les candidats devront remettre les formulaires DC1 et DC 4 mis à jour au titre des nouvelles dispositions de la loi du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes.

Pour rappel, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie et des finances : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

Pour l'ensemble des formulaires "Marchés publics" : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>.

Le contenu du dossier de candidature est le suivant :

### 1) Documents et renseignements relatifs à la situation juridique

Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, dûment datée et signée et précisant :

- le nom et l'adresse du candidat,
- si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire,
- le nom et la qualité du signataire,
- une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du code des marchés publics, qu'il ne fait pas l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet, en application des articles L. 8272-4, R. 8272-10 et R. 8272-11 du code du travail,
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet ;
- les renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L5212-2 du code du travail.

Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, dûment datée et signée et précisant :

- l'engagement écrit de chacun des opérateurs du candidat justifiant que le candidat dispose de leurs capacités pour l'exécution du marché
- le cas échéant, un justificatif prouvant l'habilitation à engager le candidat.

### 2) Documents et renseignements relatifs aux capacités

- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux similaires à ceux qui font l'objet du marché à passer, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles (partie D-1-1 du formulaire DC2) ;
- la présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des 5 dernières années, appuyée par des attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants qui indiquent le montant, l'époque, le lieu d'exécution et le Maître d'Ouvrage et précisent qu'ils ont été réalisés dans les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin (partie F-2 du formulaire DC2) ;
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années (partie F-1 du formulaire DC2) ;
- l'indication des titres d'études et professionnels du ou des responsables et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de conduite des travaux de même nature que celle du marché à passer (partie F-1 du formulaire DC2) ;
- une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature que celui qui fait l'objet du présent avis (partie F-1 du formulaire DC2) ;
- certificats de qualifications professionnelles en cours de validité ou, à défaut, la preuve de la capacité du candidat apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de sa compétence à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat (parties G et H du formulaire DC2) ;
- le cas échéant, les écrits des opérateurs économiques (sous-traitants ou autres) auxquels fait appel le candidat, par lesquels ceux-ci s'engagent à mettre à la disposition de ce dernier leurs moyens pour l'exécution du marché.



---

Tout dossier de candidature incomplet pourra entraîner l'élimination du candidat en vertu des dispositions de l'article 52 I du Code des marchés publics.

---

Les candidats sont informés que dans le cas où leur offre serait retenue, ils devront fournir par ailleurs les pièces, attestations et certificats prévus à l'article 46 du Code des marchés publics. Le délai imparti pour produire ces documents est de 10 jours à compter de la demande formulée par la personne responsable du marché. Si ce délai imparti n'est pas respecté, le marché ne leur sera pas attribué.

---

## 8.2 - Présentation et contenu de la réponse contenant l'offre

Le contenu de l'offre, est le suivant :

- + Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété, paraphé, daté et signé par le candidat (documents contractuels) ;
  
- + Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS. En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.
  
- + En cas de sous-traitance, l'annexe ou les annexes à l'acte d'engagement pour l'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement.
  - Le CCAP n° 2014 PT 06, paraphé, daté, signé (document contractuel) ;
  - Le CCTP n° 2014 PT 06, paraphé, daté, signé (document contractuel) ;
  - Le cadre de décomposition du prix global forfaitaire par article, dûment complété et signé (document contractuel) ;
  - Un certificat de visite dûment rempli et signé ;
  - Un mémoire justificatif (document contractuel) technique exposant et décrivant pour le lot considéré :

1° la méthodologie générale et détaillée des travaux,

2° l'origine et la qualité des fournitures et approvisionnements,

3° la liste et la qualité du matériel de chantier qui sera utilisé pour les travaux,

4° la méthodologie proposée pour le traitement des déchets (stockage, élimination, tri,...),

5° les moyens humains (nombre, expérience et qualification des personnels) que le candidat affectera à l'exécution pour la durée des travaux.

Aucune autre langue que le français ne peut être utilisée dans l'offre.

---

**Tout sous-traitant ayant une offre dépassant 600 euros ht devra être identifié par le mandataire.**

---

Les candidats sont informés que dans le cas où leur offre ne serait pas complète, celle-ci sera déclarée irrégulière et rejetée pour ce motif.

---

### **Article 9 - Date et heure limites de réception des dossiers de candidature et des offres**

La date et l'heure limites de réception des plis contenant les dossiers de candidature et les offres des candidats sont fixées au **06 Juin 2017 à 17h00**, ainsi qu'indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence.

### **Article 10 - Conditions d'envoi ou de remise des dossiers de candidature et des offres**

Les dossiers de candidature et les offres des candidats sont présentés et établis conformément aux dispositions de l'article 8 du présent règlement.

---



Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Les offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- Par transmission électronique (**v.darasse@mairie-villemur-sur-tarn.fr / m.landie@mairie-villemur-sur-tarn.fr**)
- La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée, sauf en ce qui concerne la copie de sauvegarde accompagnant une transmission électronique.
- Sur un support papier et adressées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal.
- Sur un support papier et remises sous pli cacheté au service destinataire contre récépissé.

Les candidats, ayant remis un pli par voie électronique, sont informés de la re-matérialisation de l'offre en document papier, préalablement à la conclusion du marché avec l'attributaire. Le candidat sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents re-matérialisés.

### **10.1 - Transmission des dossiers de candidature et des offres sur support papier**

Les dossiers de candidature et les offres devront être remis contre récépissé à l'adresse indiquée à l'article 12.1 du présent règlement ou, s'ils sont envoyés par voie postale, devront être transmis à la même adresse **par pli recommandé avec accusé de réception postal** pour parvenir au pouvoir adjudicateur **impérativement avant les dates et heures limites** prévues.

La remise contre récépissé s'effectue aux jours et horaires d'ouverture de la mairie

Les dossiers de candidature et les offres qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites prévues, ainsi que ceux remis sous pli non cacheté ou sans les deux enveloppes intérieures identifiables seront déclarés irréguliers.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur la nécessité pour les envois par voie postale de tenir compte des délais d'acheminement pour que leur pli parvienne avant la clôture de la phase de recueil des candidatures et des offres.

### **10.2 - Conditions d'envoi par transmission électronique**

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre. Les candidats présenteront leur réponse dans un fichier comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

#### **Contraintes informatiques**

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les "exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par la personne publique sont les suivants : Word, Excel, Powerpoint, Winzip, pdf et Acrobat Reader. Le candidat doit faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse. Lorsque le candidat ne peut matériellement pas transmettre des documents (ou des objets) par voie dématérialisée, il est autorisé à utiliser l'une des autres voies de transmission prévues par le présent règlement.

#### **Dispositions relatives à la signature électronique**

Les documents relatifs à la candidature et les actes d'engagement envoyés sur support physique électronique ou transmis par voie électronique seront signés par le candidat dans les conditions fixées par l'arrêté prévu au I de l'article 48 du code des marchés publics.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

### Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

En cas de transmission dématérialisée, une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique peut être envoyée ou remise par le candidat.

Si le support physique est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des offres.
- elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus, la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

- la candidature et l'offre transmises par voie électronique sont infectées par un virus ;
- la candidature et l'offre transmises par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes ;
- la copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des offres à contrario de la réponse transmise par voie électronique.

### **Article 11 - Critères de jugement des offres et d'attribution du marché**

Les critères permettant le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sont énoncés ci-dessous avec leur pondération respective :

- Valeur technique : (45%)
- Planning général : (15%)
- Prix des prestations (40%)

#### **11.1 - Jugement de la valeur technique des offres**

Le critère de la valeur technique est jugé à partir de six sous critères eux-mêmes pondérés :

Désignation des sous critères	Sur 45 points
Méthodologie générale détaillée des travaux	12
Qualité des fournitures et approvisionnement	10
Importance qualité du matériel de chantier utilisé	5
Méthodologie proposée pour le traitement des déchets (stockage, élimination, tri, ...)	4
Préoccupations sociales : critère d'insertion professionnelle des publics en difficultés	5
Expérience et qualification des personnels affectés à l'exécution des travaux	9

La note maximum sera donnée à chaque meilleure réponse

Les notes sont additionnées après application des coefficients respectifs et la note globale de chacun des candidats se situe entre 0 (moins bonne note possible) et 45 (meilleure note possible).

Pour chaque candidat, un ratio est calculé en divisant la note globale du candidat par la note globale du meilleur candidat ayant présenté une offre.

La note définitive de chaque candidat, pour le jugement de la valeur technique de leur offre, est égale au ratio susmentionné multiplié par 45 pour tenir compte de la pondération du critère.

### 11.2 - Jugement du planning des offres

Le critère de planning est jugé à partir de deux sous critères eux-mêmes pondérés :

Désignation des sous critères	Sur 15 points
Précision et cohérence du planning	12
Présentation du planning	3

La note maximum sera donnée à chaque meilleure réponse

Les notes sont additionnées après application des coefficients respectifs et la note globale de chacun des candidats se situe entre 0 (moins bonne note possible) et 15 (meilleure note possible).

### 11.3 - Jugement du prix des offres

Pour chaque candidat, un ratio est calculé en divisant le prix de l'offre financière du meilleur candidat ayant présenté une offre par le prix proposé par le candidat considéré.

La note définitive de chaque candidat, pour le jugement du prix, est égale au ratio susmentionné multiplié par 40 pour tenir compte de la pondération du critère.

En cas de discordance constatée dans une offre, le prix mentionné en lettres dans l'acte d'engagement prévaudra sur toutes les autres indications de l'offre.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix sera rectifié pour le jugement de l'offre.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global et forfaitaire

### 11.4 - Classement des offres pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

Pour chaque candidat, les notes définitives obtenues pour les deux critères pris en compte sont additionnées et les offres sont ainsi classées en fonction du nombre de points obtenus.

En cas d'égalité de points, la meilleure note obtenue sur le critère du prix permet de départager les candidats.

Le candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, qui est celle la mieux classée, est provisoirement retenu. Il doit alors fournir les pièces, attestations et certificats mentionnés à l'article 46 du Code des marchés publics. Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti indiqué à l'article 8.1 du présent règlement, son offre est rejetée et il est procédé conformément au III de l'article 46 précité.

## Article 12 - Adresses complémentaires

### 12.1 - Adresse auprès de laquelle des renseignements d'ordre administratif et les documents peuvent être obtenus et à laquelle les candidatures et les offres doivent être envoyées



**MAIRIE DE VILLEMUR SUR TARN**

Monsieur le Maire  
Place Charles Ourgaut  
31 340 Villemur-sur-Tarn

Tél : 05 63 37 61 20 - Fax : 05 61 37 61 92

 [contact@mairie-villemur-sur-tarn.fr](mailto:contact@mairie-villemur-sur-tarn.fr)

**12.2 - Adresse auprès de laquelle des renseignements d'ordre technique peuvent être obtenus**



**ICP INGENIERIE**  
Email : [icp.etudes@gmail.com](mailto:icp.etudes@gmail.com)

**Article 13 - Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours**

Tribunal administratif (TA) de Toulouse

68 Rue Raymond IV

31000 Toulouse

Téléphone : 05.62.73.57.57

Télécopie : 05.62.73.57.40

E-mail : [greffe.ta-toulouse@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulouse@juradm.fr)

Adresse Internet : <http://toulouse.tribunal-administratif.fr/>