



## **Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de travaux**

### **Règlement de la consultation**

#### Objet de l'accord-cadre

---

**TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT VRD ET PAYSAGE DU PARC DE L'INTELLIGENCE ENVIRONNEMENTALE NEWTON À BÈGLES (33130)**

#### Pouvoir adjudicateur

---

EPA Bordeaux Euratlantique

Adresse : 140 rue des Terres de Borde - Immeuble Prélude - CS 41717

33081 BORDEAUX CEDEX

Téléphone : 05 57 14 44 80

Télécopie : 05 81 09 63 60

#### Procédure de passation

---

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique

#### Date limite de remise des offres

---

**12/01/2022 à 12h00**

# Sommaire

---

ARTICLE 1.	OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 2.	DURÉE.....	3
ARTICLE 3.	PROCÉDURE DE PASSATION .....	3
ARTICLE 4.	ALLOTISSEMENT .....	3
ARTICLE 5.	DOSSIER DE CONSULTATION .....	3
ARTICLE 6.	ENVOI DES PROPOSITIONS.....	5
ARTICLE 7.	DÉLAI DE VALIDITÉ .....	6
ARTICLE 8.	GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES.....	6
ARTICLE 9.	SOUS-TRAITANCE .....	7
ARTICLE 10.	VISITE DE SITE .....	7
ARTICLE 11.	PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	8
ARTICLE 12.	PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE .....	11
ARTICLE 13.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....	12
ARTICLE 14.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE .....	12
ARTICLE 15.	VARIANTES.....	13
ARTICLE 16.	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....	13
ARTICLE 17.	MÉTHODE DE NOTATION .....	14
ARTICLE 18.	NÉGOCIATIONS .....	15
ARTICLE 19.	PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL .....	15
ARTICLE 20.	CLAUSE EN FAVEUR DE L'EMPLOI.....	15
ARTICLE 21.	LITIGES ET DIFFÉRENDS .....	16
ANNEXE A:	ATTESTATION DE VISITE .....	17

## **ARTICLE 1.      Objet de la consultation**

---

**Objet des travaux** : Travaux d'aménagement VRD et paysage du parc de l'intelligence environnementale Newton à Bègles (33130).

**Lieu d'exécution** : BEGLES

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

**Lot 1 – Voirie et Réseaux Divers**

**Lot 2 – Aménagements paysagers**

**Lot 3 – Eclairage Extérieur**

## **ARTICLE 2.      Durée**

---

Durée totale de cet accord-cadre : **48 mois**

La durée de l'accord-cadre commence à courir à partir de la notification.

Les délais d'exécution seront précisés dans chacun des bons de commande.

Période de préparation :

La période de préparation sera précisée dans chaque bon de commande.

## **ARTICLE 3.      Procédure de passation**

---

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, l'accord-cadre est passé par procédure adaptée.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

## **ARTICLE 4.      Allotissement**

---

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

Le pouvoir adjudicateur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

Les candidats ne peuvent présenter leurs offres en agissant à la fois comme candidat individuel et membre d'un ou plusieurs groupements

## **ARTICLE 5.      Dossier de consultation**

---

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Acte d'engagement et ses annexes ;
  - *Annexe 1 : Désignation des co-traitants et répartition des prestations ;*
  - *Annexe 2 : Engagement sur les heures d'insertion à réaliser.*
  
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes ;
  - *Annexe 1 : Formulaire DC1-DC2-DC4 + NOTICES ;*
  - *Annexe 2 : Pièces comptables type et modèles ;*
  - *Annexe 3 : Prescriptions numériques de l'EPA.*
  
- Les pièces techniques générales
  - *CCTP commun à tous les lots ;*
  - *Calendrier prévisionnel d'exécution de l'exécution des travaux qui sera annexé dans chacun des bons de commandes et qui deviendra le calendrier détaillé d'exécution après avoir notifié au titulaire (OS ou bon de commande rectificatif) ;*
  - *Plan de découpage foncier.*
  
- Les pièces techniques écrites
  - *CCTP par lot,*
  - *Les Bordereaux des Prix Unitaires (BPU) par lot ;*
  - *Les Détails Quantitatifs Estimatifs (DQE) par lot ;*
  
- Les pièces technique graphiques
  - *Dossier de plans par lot ;*
  
- Le dossier d'annexes techniques au CCTP :
  - *Annexe 0.1 : Etude géotechnique de conception – Phase Projet (G2 phase PRO), dossier SBX2.K.0050.0005 établi par GINGER CEBTP en date du 07/08/2020 ;*
  - *Annexe 0.2 : Règlement de chantier à faibles nuisances EPA ;*
  - *Annexe 0.3 : Plan Opérationnel de gestion des déblais, Rapport n°A105952/version D– 09/11/2021 établi par ANTEA GROUP ;*
  - *Annexe 0.4 : Plan de détection NEWTON PARC, dossier n°191214M établi par parallèle 45 en date d'avril 2021 ;*
  - *Annexe 0.5 : Récapitulatif des n°2021102501319D8C et récépissés associés ;*
  - *Annexe 0.6 : Principe de phasage des travaux établi par l'OPC IC ;*
  - *Annexe 0.7 : DOE des travaux déjà réalisés :*
    - *Travaux de phase 1 réalisés par SOGEA en 2020 ;*
    - *Travaux de phase 1bis réalisés par EUROVIA en 2021 ;*
    - *Travaux de phase 1bis réalisés par SOGEA en 2021 ;*
  - *Annexe 0.8 : Note sur l'accessibilité aux véhicules d'incendie et de secours établie par le SDIS 33 ;*
  - *Annexe 0.9 : Plan Général de Coordination SPS ;*
  - *Annexe 0.10 : Arrêté Préfectoral de la Servitude d'Utilité Publique du 21/08/2013 ;*
  - *Annexe 0.11 : Modèle de BSM (Bordereau de Suivi des Matériaux) à utiliser en cas de transfert sur site OIN ;*
  - *Annexe 0.12 : Modèle de convention de rejet des eaux de Bordeaux Métropole ;*
  - *Annexe 0.13 : Diagnostics réalisés par ARCAGEE (Plan de gestion de juillet 2017 qui comprend la synthèse de tous les diagnostics réalisés de 1999 à 2016 et Plan de gestion de rétrocession à Bordeaux Métropole de septembre 2019) ;*
  - *Annexe 1.1 : Recueil de plans d'ouvrages types de la Direction de L'eau ;*
  - *Annexe 1.2 : Procédures de rétrocessions des ouvrages : CTA031 et CTA032 ;*
  - *Annexe 2.1 : Les arbres et les réseaux.*

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales Travaux (CCAG Travaux) (\*) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Générales Travaux (CCTG Travaux) (\*) ;
- Les déclaration de sous-traitance ;
- Règlement Consultation (RC) ;
  - *Annexe A : Attestation de visite.*

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

## **ARTICLE 6. Envoi des propositions**

---

Les plis doivent être remis au plus tard aux date et heure indiqué en page de garde du présent règlement de consultation. Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

### **Transmission par voie électronique**

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées

électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

BORDEAUX EURATLANTIQUE  
Immeuble le Prélude  
140 Rue des Terres de Borde  
CS 41717  
33081 BORDEAUX CEDEX

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

## **ARTICLE 7. Délai de validité**

---

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

## **ARTICLE 8. Groupements d'opérateurs économiques**

---

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas

échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Un même opérateur économique peut être membre de plus d'un groupement pour un même marché public.

Un opérateur économique se présentant en groupement peut également présenter une offre en qualité de candidat individuel.

**En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'entreprises, l'acheteur exige que le mandataire du groupement soit solidaire.**

## **ARTICLE 9. Sous-traitance**

---

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé ;
- une copie du contrat de sous-traitance.

## **ARTICLE 10. Visite de site**

---

**Les candidats devront procéder à une visite des lieux d'exécution du marché.**

Chaque candidat sollicitera l'acheteur sur le profil acheteur pour organiser une visite sur site : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Les candidats devront s'inscrire auprès du pouvoir adjudicateur au plus tard la veille de la visite à 16h00.

A l'issue de cette visite, il sera remis au candidat l'« attestation de visite » ( annexe 1 du présent RC). L'attestation de visite validée par l'acheteur devra être présentée dans l'offre du candidat.

Les dates réservées à la visite de site sont :

- **Jeudi 16 Décembre 2021 de 14H à 16H**
- **Vendredi 17 Décembre à 9h30 à 11h30**

Cette visite aura lieu à l'adresse du site :

**Entrée principale, Site Newton, 213 Cours Victor Hugo à Bègles (33130)**

Le pouvoir adjudicateur acceptera qu'un soumissionnaire ne se présente pas à celle-ci si des justificatifs démontrant la bonne connaissance des lieux d'exécution sont apportés.

## **ARTICLE 11. Présentation du dossier de candidature**

---

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.  
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement de commande, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

### **Situation juridique**

Situation juridique (dc1/dc2) : Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles L. 2141-1 à L.2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 et R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

- une lettre de candidature signée avec en cas de groupement, l'habilitation du mandataire par ses cotraitants, (déclaration DC1) ;
- les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (déclaration DC2 - rubrique C1 et justificatif, tel qu'un extrait Kbis, un pouvoir et/ou une délégation de pouvoirs) ;
- attestations sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article pré-cité (déclaration DC1 - rubrique F1 dûment datée et signée, le cas échéant par tous les membres du groupement) ;
- copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

### **Capacité économique et financière du candidat**

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles L. 2142-1 et R. 2142-6 à R.2142-12 du Code de la commande publique :

- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (ou déclaration DC2 – rubrique F1).

### **Capacité technique et professionnelle du candidat**

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2142-13 et R. 2142-14 du Code de la commande publique (déclaration DC2 - rubriques G et H) :

- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- indication des titres d'études et professionnels de l'opération économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de présentation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle de l'accord-cadre ;
- Références de travaux similaires : Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie 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.

**Certificat(s) de qualification(s) professionnelle(s) exigée (\*) :**

Lot 1 – Voirie et Réseaux Divers

- Qualification FNTP 3451 : Chaussées urbaines en pavés et dalles en pierre naturelle
- Qualification FNTP 3431 : Chaussées urbaines en béton hydraulique classique
- Qualification FNTP 5221 : Réhabilitation des canalisations sans tranchée sans pression DN ≤ 1000mm ou équivalent - Rénovation continue par techniques multiples spécialisées
- Qualification FNTP 5222 : Réhabilitation des canalisations sans tranchée sans pression DN ≤ 1000mm ou équivalent - Réparation ponctuelle en place

Lot 2 – Aménagements paysagers :

Quali paysage

A500-520 : Arrosage automatique

E130 Entretien

E 140-142 élagage

P100-120 création aménagements paysagers

Lot 3 – Eclairage extérieur :

- Qualification FNTP 651 : Eclairage public - Travaux neufs

(\*) Certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de l'accord-cadre par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si le pouvoir adjudicateur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

**Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics:**

En application des articles L. 113-13 et D.113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéficiaires industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéficiaires agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics ;
- le certificat attestant la régularité de la situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

**Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :**

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

**Marché à suivre pour compléter le DUME :**

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question « **Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation** » répondez « non ».

- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.

- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnés ci-dessus.

## ARTICLE 12. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement et ses annexes Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. En cas d'allotissement, le candidat établira soit un acte d'engagement unique regroupant le ou les lots auxquels il soumissionne soit un acte d'engagement par lot.
2	Le relevé d'identité bancaire
3	Le Bordereau des prix unitaires
4	Le détail quantitatif estimatif
5	Le mémoire technique : Le mémoire technique qui ne devra pas dépasser <b>15 pages maximum</b> (hors page de garde et sommaire). Il comprendra toutes justifications et observations de l'entrepreneur et respectera le sommaire ci-contre : <b>- Partie 1 : Méthodologie des prestations appliquées à la réalisation des travaux, avec :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Chapitre 1.1 : Compréhension des contraintes de chantier ;</li><li>■ Chapitre 1.2 : Méthodologie de gestion des terrassements et des terres polluées ;</li><li>■ Chapitre 1.3 : Provenance, nature et qualité de l'ensemble des matériaux et fournitures ;</li><li>■ Chapitre 1.4 : Description détaillée de toutes les règles que l'entrepreneur utilisera pour l'établissement des études d'exécution ;</li><li>■ Chapitre 1.5 : Mesures prises pour l'exécution du chantier en faveur du développement durable ;</li></ul> <b>- Partie 2 : Adéquation des moyens humains et matériels affectés à la réalisation de la prestation, avec :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Chapitre 2.1 : Description des moyens humains mis en œuvre pour l'exécution des prestations ;</li><li>■ Chapitre 2.2 : Description des moyens matériels affectés à la réalisation de chaque grande tâche et rendements associés.</li></ul>
6	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
7	L'attestation de visite en annexe correctement complétée.

## ARTICLE 13. Attribution du marché

Au terme de la procédure, le pouvoir adjudicateur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société ;
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP ;
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

## ARTICLE 14. Critères d'attribution et choix de l'offre

Le pouvoir adjudicateur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

N°	Description	Pondération
<b>Lot 1 – Lot 2 – Lot 3</b>		<b>100%</b>
1	Prix	60%
2	<p>Valeur technique La valeur technique est jugée sur la base des éléments demandés au titre du mémoire technique.</p> <p><b>SC1 : Méthodologie des prestations appliquées à la réalisation des travaux :</b></p> <p style="text-align: center;"><b>70%</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ SSC 1 : Compréhension des contraintes de chantier ;</li><li>■ SSC 2 : Méthodologie de gestion des terrassements et des terres polluées ;</li><li>■ SSC 3 : Provenance, nature et qualité de l'ensemble des matériaux et fournitures ;</li><li>■ SSC 4 : Description détaillée de toutes les règles que l'entrepreneur utilisera pour l'établissement des études d'exécution ;</li><li>■ SSC 5 : Mesures prises pour l'exécution du chantier en faveur du développement durable.</li></ul> <p><b>SC2 : Adéquation des moyens humains et matériels affectés à la réalisation de la prestation :</b></p> <p style="text-align: center;"><b>30%</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ SSC 1 : Moyens humains mis en œuvre pour l'exécution des prestations ;</li><li>■ SSC 2 : Moyens matériels affectés à la réalisation de chaque grande tâche et rendements associés.</li></ul>	40%

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

## **ARTICLE 15. Variantes**

---

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.  
Aucune variante n'est prévue par le pouvoir adjudicateur.

### Prestations supplémentaires éventuelles :

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

## **ARTICLE 16. Renseignements complémentaires**

---

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, via le module de question/réponse, à l'adresse suivante :

[https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise.](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise)

Seules les demandes adressées au moins 8 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés.

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article Envoi des propositions du présent document.

Les informations collectées par l'EPA BORDEAUX-EURATLANTIQUE directement auprès de vous font l'objet d'un traitement ayant pour finalité la passation et la gestion des marchés publics. Ces informations sont à destination de l'EPA BORDEAUX-EURATLANTIQUE et des organismes en charge du contrôle et le comptable public. Elles seront conservées pendant 5 ans pour les candidats non retenus et pour les titulaires du marché, 30 ans en matière de travaux et 10 ans pour les services après la fin desdits marchés. Cette collecte est fondée sur l'obligation légale faite à l'EPA BORDEAUX-EURATLANTIQUE en matière de marché public.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement (droit à l'oubli), droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité.

Pour exercer vos droits, vous pouvez adresser votre demande par courrier au Délégué à la protection des données de l'EPA BORDEAUX-EURATLANTIQUE 140 rue terres de borde 33000 Bordeaux.

Sous réserve d'un manquement à aux dispositions ci-dessus, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

## **ARTICLE 17. Méthode de notation**

---

L'offre de prix est calculée de la façon suivante :

La note de l'offre la moins-disante, de prix P0, étant de 10, et la note d'une offre de prix P étant de  $10 \times P0 / P$ .

La « valeur technique de l'offre » est notée de 0 à 10 en fonction des éléments et informations transmises dans la note méthodologique :

- entre 9 et 10 : lorsque la réponse est de très bonne qualité,
- entre 7 et 8 : lorsque la réponse est de bonne qualité,
- entre 5 et 6 : lorsque la réponse est de qualité acceptable,
- entre 3 et 4 : lorsque la réponse est insuffisante (appelle des observations significatives),
- entre 1 et 2 : lorsque la réponse est très insuffisante,
- disqualifiée : lorsque la proposition ne satisfait pas aux exigences et/ou conditions de participation de la consultation - offre « Irrégulière, inacceptable ou inappropriée » au sens des articles L. 2152-2 à L. 2152-4 du Code de la commande publique.

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

En cas de prix unitaires et forfaitaires, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées dans ce détail estimatif, seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation. Ceci sera, notamment, le cas s'il est constaté que le bordereau de prix n'est pas fourni ou s'il est incomplet.

Conformément aux articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut autoriser ou non tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié qui sera précisé dans la lettre invitant à la régularisation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, cette régularisation ne pouvant avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

## **ARTICLE 18. Négociations**

---

**Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier.**

En cas de négociation, après analyse des offres, l'EPA pourra négocier avec tout ou partie des candidats, voire un seul. Conformément à l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier ou non avec des candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable. Les offres inappropriées sont éliminées.

Elle pourra porter sur tout élément de l'offre. La négociation sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats, de façon écrite ou physique.

A l'issue de cette négociation, les candidats seront libres de remettre ou non une nouvelle offre technique et financière, avant une nouvelle date limite de remise des offres. Les offres demeurant irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Après négociation, le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre qui sera classée première. Le candidat retenu suite à ces négociations sera invité à compléter les pièces de l'accord-cadre, le cas échéant en fonction des éléments de la négociation.

Conformément à l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociations.

## **ARTICLE 19. Protection des données à caractère personnel**

---

Les informations collectées par l'EPA BORDEAUX-EURATLANTIQUE directement auprès de vous font l'objet d'un traitement ayant pour finalité la passation et la gestion des marchés publics. Ces informations sont à destination de l'EPA BORDEAUX-EURATLANTIQUE et des organismes en charge du contrôle et l'agence comptable. Elles seront conservées pendant 5 ans pour les candidats non retenus et pour les titulaires du marché, 30 ans en matière de travaux et 10 ans pour les services après la fin desdits marchés. Cette collecte est fondée sur l'obligation légale faite à l'EPA BORDEAUX-EURATLANTIQUE en matière de marché public.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement (droit à l'oubli), droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité.

Pour exercer vos droits, vous pouvez adresser votre demande par courrier au Délégué à la protection des données de l'EPA BORDEAUX-EURATLANTIQUE 140 rue terres de borde, Immeuble Prélude, CS 41717, 33081 Bordeaux cedex.

Sous réserve d'un manquement à aux dispositions ci-dessus, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

## **ARTICLE 20. Clause en faveur de l'emploi**

---

L'entreprise retenue pour chacun des lots devra, pour l'exécution du marché (conformément à son offre, annexe 2 de l'acte d'engagement) proposer OBLIGATOIREMENT des actions qui permettront de favoriser l'accès ou le retour à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion.

Dans les pièces à remettre dans l'offre (article 12 du présent règlement) seront remis l'acte d'engagement et son annexe 2 concernant son action d'insertion.

Afin de faciliter votre réponse, des annexes spécifiques sont jointes aux documents contractuels : Annexe 2 « action d'insertion » à l'acte d'engagement.

Pour faciliter la mise en œuvre de cette démarche d'insertion, l'EPA Bordeaux Euratlantique a mandaté le P.L.I.E. (PLAN LOCAL POUR L'INSERTION ET L'EMPLOI) DES GRAVES, pour la mise en œuvre du dispositif d'accompagnement des entreprises.

Les entreprises désireuses d'obtenir des informations peuvent prendre contact avec :

**A.D.E.L.E. PLIE des Graves**

**Mme Elodie RUMEAU - Facilitatrice Clauses Insertion**

**BT 23 – Rue Robert Schuman – Terres Neuves 33130 BEGLES**

**Téléphone : 05.56.49.62.75 - - Portable : 06 68 82 53 54**

**Mail : [clausesociale@adele-begles.fr](mailto:clausesociale@adele-begles.fr)**

## **ARTICLE 21. Litiges et différends**

---

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

**Tribunal administratif de Bordeaux**  
**Tél. : 0556243903**  
**Email : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)**

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

**CCIRA de Bordeaux**  
**Tél. : 0556243903**  
**Email : [Na.polec@direccte.gouv.fr](mailto:Na.polec@direccte.gouv.fr)**

## ANNEXE A: ATTESTATION DE VISITE

**Dossier : C2021-003**

Objet : Travaux d'aménagement VRD et paysage du parc de l'intelligence environnementale  
Newton à Bègles (33130)

**Procédure : procédure adaptée**

Je soussigné :

.....

représentant BORDEAUX EURATLANTIQUE

atteste que : .....

représentant le soumissionnaire :

.....

.....

s'est rendu sur le lieu, le ....., afin d'apprécier tous les éléments qui lui  
permettront de remettre son offre pour le présent accord-cadre.

Signatures :

Pour le soumissionnaire,

Pour BORDEAUX EURATLANTIQUE,

**Cette attestation est à compléter et à joindre à l'offre.**