

POUVOIR ADJUDICATEUR

**Communauté de Communes du Grand Châteaudun
2 Route de Blois
28 200 CHATEAUDUN**

ASSISTANT MAITRISE D'OUVRAGE

**SAS AVENSIA
3, Impasse de la Devinière
37 170 CHAMBRAY LES TOURS**

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX N° 2020-010

OPÉRATION :

Réhabilitation du centre nautique Roger Creuzot à Châteaudun (28)

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(R.C.)**

Date et heure limites de remise des offres :

le 15/12/2020 à 12h00

Table des matières

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
1.2 – POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
1.2 – MODALITES D’OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	3
1.3 – MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES.....	3
1.4 – PERSONNE SIGNATAIRE DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 2 – DESCRIPTION DU MARCHÉ.....	3
2.1 – OBJET DU MARCHÉ ET PROCEDURE DE PASSATION.....	3
2.2 – DUREE DU MARCHÉ.....	3
2.3 – FORME DU MARCHÉ.....	3
2.4 – DIVISION EN LOTS.....	4
2.5 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES ÉVENTUELLES (P.S.E.) - VARIANTES FACULTATIVES.....	4
ARTICLE 3 – MODALITÉS DE PRÉSENTATION ET CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	5
3.1. - LANGUES POUVANT ETRE UTILISEES DANS L’OFFRE OU LA CANDIDATURE.....	5
3.2. - CONTENU DES PLIS.....	5
3.3 - REMISE DES PLIS CONTENANT LES PROPOSITIONS DE MARCHÉ.....	5
3.4. - DOSSIER DE CANDIDATURE.....	6
3.5. -PIECES DE L’OFFRE.....	8
ARTICLE 4 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
4.1. MODALITES D’EXAMEN DES CANDIDATURES.....	9
4.2. CRITERES D’ATTRIBUTION.....	9
4.3. SYSTEME DE NOTATION DES OFFRES.....	10
ARTICLE 5 – NÉGOCIATION.....	11
ARTICLE 6 – PIECES EXIGEES POUR L’ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	11
ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	13
7.1. DOSSIER DE CONSULTATION.....	13
7.2 – VISITES DES LIEUX.....	13
7.3 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	13
7.4 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	13
7.5 - DUREE DE VALIDITE DES OFFRES.....	14
ARTICLE 8 – ANNEXES.....	14

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.2 – POUVOIR ADJUDICATEUR

Au sens de l'article 2 du C.C.A.G. Travaux, le pouvoir adjudicateur est le maître de l'ouvrage pour le compte duquel les travaux sont exécutés. Le représentant du pouvoir adjudicateur est le représentant du maître d'ouvrage dûment habilité par ce dernier à l'engager dans le cadre du marché et à le représenter dans l'exécution du marché

Le pouvoir adjudicateur est la Communauté de Communes du Grand Châteaudun, représentée par son Président.

1.2 – MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Les documents constitutifs du Dossier de Consultation des Entreprises, listés à l'article 7.1 ci-après, sont uniquement disponibles sur la plateforme de dématérialisation du profil acheteur accessible depuis le site :

<https://www.amf28.org/ccgrandchateaudun>

Les frais de tirage et de reprographie du présent dossier sont à la charge des candidats intéressés.

1.3 – MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES

Les plis (candidatures et offres) doivent être transmis uniquement par voie dématérialisée sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

Les modalités de remise des plis sont détaillées à l'article 3.3 ci-après.

1.4 – PERSONNE SIGNATAIRE DU MARCHÉ

La personne signataire du marché est Monsieur le Président de la Communauté de Commune du Grand Châteaudun.

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DU MARCHÉ

2.1 – OBJET DU MARCHÉ ET PROCEDURE DE PASSATION

Le marché a pour objet la réalisation des travaux de **Réhabilitation du centre nautique Roger Creuzot à Châteaudun (28)**.

2.2 – DUREE DU MARCHÉ

Le marché a une durée globale de 10 mois à compter de sa notification.

Cette durée comprend la période de préparation de 2 mois, les congés payés, les intempéries réputées prévisibles selon les conditions stipulées au CCAP et l'enchaînement des différents corps d'état selon le planning prévisionnel des travaux fourni au dossier de consultation des entreprises.

2.3 – FORME DU MARCHÉ

Le marché est conclu en une tranche ferme selon le planning joint au dossier de consultation des entreprises.

2.4 – DIVISION EN LOTS

Les travaux objet du présent marché sont divisés en 14 lots :

N° de lot	Intitulé
1	Désamiantage
2	Démolition - Gros oeuvre
3	Charpente
4	Étanchéité
5	Traitement des façades
6	Menuiseries aluminium - serrurerie
7	Cloisons
8	Menuiseries intérieures - Mobilier
9	Carrelage - Faïence
10	Plafonds suspendus
11	Peinture
12	Ascenseur
13	Electricité
14	Plomberie – chauffage - ventilation

Les candidats peuvent présenter une offre pour un seul lot, ou pour plusieurs lots.

Les candidats ne peuvent pas présenter d'offre pour tous les lots.

Un candidat ne peut pas présenter plusieurs offres pour un même lot.

2.5 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES ÉVENTUELLES (P.S.E.) - VARIANTES FACULTATIVES

Le marché comporte les prestations complémentaires décrites ci-dessous :

N° de lot concerné	Intitulé	N° PSE	Nature de la PSE
2	Démolition - Gros oeuvre	2	Mise aux normes PMR du pèdiluve extérieur
6	Menuiseries aluminium - serrurerie	2	Mise aux normes PMR du pèdiluve extérieur
8	Menuiseries intérieures - Mobilier	3	Paroi vitrée pour la banque d'accueil
9	Carrelage - Faïence	2	Mise aux normes PMR du pèdiluve extérieur
10	Plafonds suspendus	1	Panneaux acoustiques pour la zone bassin

Les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) seront décrites au mémoire technique et chiffrée dans l'acte d'engagement et dans les pièces financières de l'offre. Elles sont **obligatoires pour les lots concernés** : l'offre ne présentant pas de chiffrage pour la ou les PSE sera déclarée irrégulière.

Variantes facultatives :

Les variantes facultatives sont autorisées pour l'ensemble des lots.

Avant toute proposition de variante facultative, le candidat doit présenter une offre conforme au dossier de consultation en répondant à l'offre de base et aux variantes obligatoires.

Les variantes administratives apportant une dérogation aux pièces contractuelles administratives particulières (CCAP) ne sont pas autorisées.

Attention :

Les propositions de variantes « techniques » facultatives sont admises sous réserve :

- **qu'elles ne portent atteinte ni à l'architecture du bâtiment, ni à ses performances techniques**, telles que cette architecture et ces performances sont définies dans le CCTP des différents lots et, en général, aux caractéristiques essentielles du bâtiment définies dans ces mêmes documents.
- **qu'elles soient présentées de manière distincte de l'offre de base** : chaque variante sera considérée comme une offre à part entière et devra, à ce titre, faire l'objet d'un Acte d'Engagement (AE) spécifique. Chaque variante devra être clairement désignée comme telle et numérotée si nécessaire (si le candidat présente plusieurs variantes pour le même lot)
- **qu'elles soient accompagnées des éléments suivants** :
 - o **DPGF modifiée** (DPGF spécifique à chaque variante mettant en évidence les postes modifiés par rapport à l'offre de base) et précisant les incidences financières éventuelles sur les autres lots.

- **Tous éléments techniques permettant d'en valider le contenu** (notices descriptives, notes de calcul, bilan comparatif d'exploitation, etc...) **et indication précise des dérogations au CCTP** (en cas d'attribution du marché et d'acceptation d'une variante, toute incidence avérée du fait de la variante et non décrite et/ou prise en compte dans l'offre sera à la charge de l'entreprise qui l'aura proposée).

ARTICLE 3 – MODALITÉS DE PRÉSENTATION ET CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1. - LANGUES POUVANT ÊTRE UTILISÉES DANS L'OFFRE OU LA CANDIDATURE

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

3.2. - CONTENU DES PLIS

Les candidats remettront un pli contenant :

Leur dossier de candidature :

Un seul dossier est demandé aux candidats même s'ils déposent une offre pour plusieurs lots, sous réserve des particularités indiquées ci-dessous s'agissant des qualifications requises.

Les candidats devront indiquer clairement dans le dossier de candidature le lot ou les lots pour le(s)quel(s)ils candidatent.

Les pièces de leur offre :

Les candidats devront déposer les pièces de leur offre en autant d'exemplaires que de lot(s) au(x)quel(s) ils candidatent, sauf précisions particulières ci-après.

Les modalités de transmission des plis sont précisées à l'article 3.3 ci-après.

3.3 - REMISE DES PLIS CONTENANT LES PROPOSITIONS DE MARCHE

3.3.1. Modalités de remise

Les plis seront remis avant la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent règlement.

Attention :

En cas de soumission à plusieurs lots ou macro-lots, le candidat devra remettre autant de pièces relatives à son offre que de lot(s) au(x)quel(s) le candidat soumissionne, selon les précisions apportées par l'article 3.4 ci-après.

Les candidatures et les offres devront être obligatoirement remises sous forme dématérialisée.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Les plis devront être déposés sur la plateforme de dématérialisation du pouvoir adjudicateur, accessible depuis le site : <https://www.amf28.org/ccgrandchateaudun>.

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

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

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

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

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée comme ci-dessous :

Offre pour :

Réhabilitation du centre nautique Roger Creuzot à Châteaudun (28)
Marché Public de Travaux

COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR

Ce pli devra être remis contre récépissé ou envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent document, et ce à l'adresse suivante :

**Communauté de Communes du Grand Châteaudun
2 Route de Blois
28 200 CHATEAUDUN**

Les copies de sauvegardes qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées et/ou sous enveloppe non cachetée, ne seront pas prises en compte et renvoyées à leurs auteurs.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature de l'offre au stade de son dépôt, qu'elle soit papier ou électronique n'est pas obligatoire. Seul le (ou les) attributaire(s) du marché se verra demander par l'acheteur public la signature de l'acte d'engagement, si celui-ci n'a pas été remis signé par le candidat. La signature de l'acte d'engagement emporte la signature de tous les autres documents du marché (pièces techniques, administratives, financières et offre de l'opérateur économique).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les plis qui seraient reçus sur le profil acheteur après la date et l'heure limites fixées ne seront pas pris en compte.

Attention :

Préalablement au dépôt de plis, il appartient aux candidats de vérifier la conformité de leur installation aux prérequis techniques : les candidats n'ayant pu déposer de plis dans les délais prévus au présent règlement de la consultation ne pourront se prévaloir d'une quelconque difficulté technique liée à la configuration de leur poste. Par conséquent, les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste et à prévoir le temps nécessaire à la réalisation de ces démarches et vérifications.

3.4. - DOSSIER DE CANDIDATURE

Chaque candidat devra déposer l'ensemble des pièces ci-après relatives à la candidature de l'entreprise, entièrement complétées et datées sous peine de non recevabilité de la candidature.

Ces pièces devront être établies par tout candidat et par chacun des co-traitants pour un groupement.

Justificatifs de candidature

A) Les renseignements concernant la situation juridique, sociale et fiscale des candidats :

- Soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr :
 - **Lettre de candidature** (DC1). En cas de groupement, la preuve par tout moyen de l'habilitation du mandataire à engager le groupement.
 - **Déclaration du candidat** (DC2) individuel ou membre du groupement et tous les justificatifs demandés dans ce document ou tout autre document équivalent contenant l'ensemble des informations demandées dans le formulaire.
- Soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne, conformément à l'article R. 2143-4 du Code de la Commande Publique.
- Une **déclaration sur l'honneur** pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;
- Conformément à l'article R. 2143-9 du Code de la Commande Publique, l'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-

3, la **production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis**, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclu d'exclusion.

- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la **copie du ou des jugements prononcés**
- Les attestations **sociales et de régularité fiscale**, datant de moins de 6 mois.

B) Les renseignements concernant la capacité économique et financière des candidats tels que prévus aux articles R.2142-6 à R.2142-12 du Code de la Commande Publique :

- **Déclaration concernant le chiffre d'affaires global** du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, **preuve d'une assurance des risques professionnels** pertinents à jour pour l'année en cours ;

C) Les renseignements concernant la capacité technique et professionnelle de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2142-13 et R.2142-14 du Code de la Commande Publique :

- Une **liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années**. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Une **déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement** pendant les trois dernières années.

D) En fonction des lots pour le ou les lesquels le candidat souhaite déposer une offre : les certificats de qualifications professionnelles, à jour pour l'année en cours, ou attestations de maîtres d'ouvrages ;

La preuve de la capacité équivalente du candidat peut toutefois être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

E) Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société.

Conformément à l'article R.2143-5 du Code de la Commande Publique, pour les candidats étrangers, le pouvoir adjudicateur informe les candidats qu'il accepte la production de certificats, attestations et autres documents équivalents d'un autre Etat membre de l'Union Européenne afin de vérifier qu'ils justifient des capacités exigées pour exécuter le marché. En outre, il est exigé que les candidats étrangers joignent une traduction en français de leur offre.

En cas de groupement :

Chaque membre devra fournir tous les documents requis des candidats. Toutefois, l'appréciation des capacités techniques et professionnelles est globale, il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises.

Soit tous les membres du groupement signent les documents à signer, soit le mandataire du groupement est habilité à le faire seul. Dans ce dernier cas, l'habilitation donnée par les cotraitants au mandataire pour signer l'acte d'engagement et autres pièces contractuelles, devra être fournie.

Le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces dont la production était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut, en application de l'article R.2144-2 du Code de la Commande Publique, demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous, soit 5 jours calendaires pour la présente consultation.

Si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

En cas de groupement, les pièces précitées devront impérativement être produites par le mandataire et l'ensemble des cotraitants. Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir

adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

De plus, il est précisé que tous les documents ayant leur durée de validité limitée devront être établis pour une période couvrant la date de remise des plis. Il pourra être demandé à tout moment au titulaire des documents en cours de validité.

3.5. -PIECES DE L'OFFRE

Chaque candidat devra joindre l'ensemble des pièces énoncées ci-après relatives à son offre :

- A) L'Acte d'engagement (AE)** complété et daté pour chacun des lots auquel il soumissionne ;
Sous-traitance (désignée et/ou envisagée) : L'acte d'engagement sera éventuellement accompagné de dossiers de demandes d'acceptation de sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement pour les sous-traitants désignés au marché (imprimé DC4 en annexe à l'Acte d'Engagement).
Que des sous-traitants soient ou non désignés dès la remise de l'offre, le candidat devra en outre indiquer dans l'acte d'engagement, le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de créance qu'il pourra présenter en nantissement, ou qu'il pourra céder. L'annexe relative à l'insertion devra également être jointe à l'offre.
- B) La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** du ou des lot(s) correspondants, ainsi que le fichier Excel de celle-ci ;
- C) Un courrier** indiquant l'acceptation sans réserve ni amendement du **Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)** commun à tous les lots, du **Cahier des Clauses Techniques Communes et de l'ensemble des Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P)** et de leurs annexes. Ce courrier pourra être établi suivant le modèle joint au présent RC. En cas de dépôt d'une offre pour plusieurs lots, ce courrier devra être remis pour chaque lot auquel l'entreprise candidate ;
- D) Un mémoire technique et méthodologique** élaboré par le candidat pour chacun des lots auquel il soumissionne, décrivant le contenu de son offre et les modalités de satisfaction du besoin exprimé par le pouvoir adjudicateur dans le dossier de consultation. Ce mémoire devra notamment se composer :
1. D'un volet « **technique** » comprenant :
 - les fiches techniques des produits et équipements proposés par le candidat pour satisfaire aux exigences du présent appel d'offres, ainsi que des fournisseurs,
 - des détails de mise en œuvre des ouvrages spécifiques du présent projet,
 - des schémas de principe, coupes et autres éléments permettant de démontrer la compréhension du présent projet par le candidat
 - tout document technique permettant d'étayer la proposition du candidat,
 2. D'un volet « **organisation et adéquation des moyens dédiés à l'opération** » comprenant :
 - une note de présentation (10 pages maximum) détaillant :
 - la justification de la composition de l'équipe présentée par le candidat pour répondre au(x) lot(s) au(x)quel(s) il candidate, et l'intérêt que représente cette association (en cas de groupement) pour cette opération,
 - la perception des enjeux et de la complexité de cette opération par le candidat et l'organisation proposée pour satisfaire aux exigences fixées pour ce projet.
 - le détail des moyens humains qui seront mis à disposition de ce chantier (effectifs, organigramme, CV – intérimaires, sous-traitants ou co-traitants compris le cas échéant), par catégorie professionnelle, avec notamment le détail de l'équipe d'encadrement,
 - l'indication des moyens matériels (propres ou externalisés) qui seront utilisés pour l'exécution des travaux,
 - les mesures mises en place par le candidat en matière d'hygiène et de sécurité sur ce chantier (installations de chantier, protections collectives et individuelles, etc.),
 - la méthodologie proposée pour assurer le bon enclenchement des différentes phases de travaux (confinements, balisage, transferts des cantonnements et des zones de stockage, etc)
 - tout document permettant d'étayer la proposition du candidat.
 3. D'un volet « **environnemental** » comprenant :
 - la méthodologie proposée pour ce chantier en termes de gestion des déchets, avec fourniture d'un projet de SOGED,
 - les mesures proposées pour favoriser l'optimisation environnementale du déroulement du chantier (économies d'énergie sur le chantier, limitation du bruit d'activité, prise en compte des riverains...),

- les fiches de déclaration environnementales et sanitaires des produits envisagés, pouvant présenter un risque pour la santé ou l'environnement,
 - tout document permettant d'étayer la proposition du candidat.
4. D'un volet « **calendaire** » comprenant :
- le délai d'intervention du candidat à compter de la notification de son marché (préparation, approvisionnements, etc.),
 - le délai global de réalisation des travaux relatifs au(x) lot(s) pour le(s)quel(s) le candidat soumissionne,
 - tout document permettant d'étayer la proposition du candidat.

ARTICLE 4 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1. MODALITES D'EXAMEN DES CANDIDATURES

L'examen des candidatures et des offres se fera en application des R. 2144-1 à 7 et 2152-1 à 5 du Code de la Commande Publique.

Les candidatures seront examinées et sélectionnées en fonction des critères suivants, qui ne sont pas classés par ordre d'importance :

- Garanties et capacités techniques et financières,
- Capacités professionnelles attestées par les références,
- Capacités des moyens humains dédiées à la mission.

4.2. CRITERES D'ATTRIBUTION

Les offres devront être conformes aux prescriptions du cahier des clauses techniques particulières ainsi que du présent règlement de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur vérifiera la conformité des offres aux exigences indiquées dans les documents de la consultation. Il éliminera les offres non conformes c'est-à-dire les offres qui pourront être qualifiées soit :

- d'irrégulière (est irrégulière une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale) ;
- d'inacceptable (est inacceptable une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure) ;
- d'inappropriée (est inappropriée une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de consultation).

Le pouvoir adjudicateur, pour chacun des lots, retiendra l'offre qu'il jugera économiquement la plus avantageuse, au regard des critères pondérés suivants :

- **Critère n°1 (pondéré à 60%)** : Qualité technique et méthodologique de l'offre.
Ce critère sera apprécié sur la base des sous-critères suivants :
 - **Sous critère 1 : Technicité de la proposition**
 - **Sous critère 2 : Organisation et adéquation des moyens dédiés à l'opération**
 - **Sous critère 3 : Approche environnementale**
 - **Sous critère 4 : Approche calendaire**
- **Critère n°2 (pondéré à 40%)** : Prix des prestations

Jugement des variantes :

Les offres de base et les variantes sont jugées sur la base des mêmes critères et selon les mêmes modalités, tels que définis dans le présent règlement de la consultation.

Concernant les variantes facultatives à l'initiative du candidat ou les P.S.E. exigées par le pouvoir adjudicateur :

Dans un premier temps, le pouvoir adjudicateur comparera séparément les offres conformes à la solution de base et les variantes proposées. Dans un second temps, celui-ci comparera l'offre la plus intéressante en solution de base et la meilleure offre variante.

Le marché sera attribué à l'offre de base ou l'offre variante économiquement la plus avantageuse au regard des critères définies ci-dessus. Ainsi, l'offre choisie sera celle qui obtiendra la meilleure note de l'ensemble des offres, conformes à la solution de base ou variantes.

4.3. SYSTEME DE NOTATION DES OFFRES

Pour le critère n°1 : Valeur technique et méthodologie de l'offre sur 12 points (représentant 60% de la note finale)

Ce critère sera jugé au vu de l'analyse du **mémoire technique et méthodologique** établi par l'entreprise et noté pour chacun des sous-critères suivant :

Sous critère 1 (sur 3 points) : Technicité de la proposition

Ce sous-critère sera apprécié au vu du volet « technique » demandé dans le mémoire technique et méthodologique.

Sous critère 2 (sur 3 points) : Organisation et adéquation des moyens dédiés à l'opération

Ce sous-critère sera apprécié au vu du volet « organisation et adéquation des moyens dédiés à l'opération » demandé dans le mémoire technique et méthodologique.

Sous critère 3 (sur 3 points) : Approche environnementale

Ce sous-critère sera apprécié au vu du volet « environnemental » demandé dans le mémoire technique et méthodologique.

Sous critère 4 (sur 3 points) : Approche calendaire

Ce sous-critère sera apprécié au vu du volet « calendaire » demandé dans le mémoire technique et méthodologique et au vu des moyens mis en œuvre pour respecter le délai d'exécution proposé.

Chacun des sous-critères ci-dessus sera noté suivant le barème ci-après :

Critère peu satisfaisant :	Sous-critère traité de façon sommaire, peu adaptée à l'opération ou peu détaillée	1 point
Critère satisfaisant :	Sous-critère correctement traité, adapté à l'opération et détaillé	2 points
Critère très satisfaisant :	Sous-critère parfaitement traité, particulièrement adapté à l'opération et très détaillé	3 points

La note N1 correspondant au critère 1 sera obtenue par addition des notes attribuées à chacun des 4 sous-critères ci-dessus.

Pour le critère n°2 : Prix des prestations (sur 8 points, représentant 40% de la note finale)

La note N1 pour le critère prix sera calculée suivant la formule mathématique suivante :

$$N2 = 8 \times \left[\frac{\text{Prix le plus bas}^*}{\text{Prix de l'offre étudiée}} \right]$$

** Hormis les offres jugées inappropriées, irrégulières ou inacceptables*

Conformément à l'article R. 2152-3 à 5 du Code de la Commande Publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Note finale :

La note finale (NF) sur 20 points sera calculée suivant la formule : NF = Note critère 1 (N1) + Note critère 2 (N2).

Le candidat qui aura obtenu la note NF la plus élevée sera classé en première position et ainsi de suite.

Conformément à l'article R. 2152-6 du Code de la Commande Publique, « les offres régulières, acceptables et appropriées (...) sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution ».

ARTICLE 5 – NÉGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur pourra négocier avec tous les candidats.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité de pouvoir attribuer les marchés sur la base des offres initiales, sans négociation.

ARTICLE 6 – PIÈCES EXIGÉES POUR L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de dix (10) jours à compter de la demande du maître d'ouvrage :

→ Les pièces visées aux articles R.2143-6 à R.2143-9 du Code de la Commande Publique, à savoir notamment :

En application des articles L. 8222-1 et L. 8254-1 du code du travail, le donneur d'ordre doit vérifier la régularité de la situation de son cocontractant au regard de la lutte contre le travail dissimulé et de la lutte contre l'emploi d'étrangers sans titre de travail.

Au titre de la lutte contre le travail dissimulé :

1. **Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale** prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale ;
2. Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
 - **Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;**
 - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
3. **Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.**

Pour l'opérateur économique établi ou domicilié à l'étranger :

1. Dans tous les cas, les documents suivants :
 - Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
 - Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce dernier cas, l'acheteur doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales ;
2. Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

- *Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;*
- *Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;*
- *Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.*

Cette vérification devra être renouvelée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat.

Au titre de la lutte contre l'emploi d'étrangers sans titre de travail :

- 4. la liste nominative des salariés étrangers employés** qu'il emploie et qui sont soumis à autorisation de travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :
- 1° Sa date d'embauche ;
 - 2° Sa nationalité ;
 - 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Au titre des vérifications relatives aux travailleurs détachés :

En application de l'article L. 1262-4-1 du code du travail, le donneur d'ordre ou le maître d'ouvrage qui contracte avec un prestataire de services qui détache des salariés, dans les conditions mentionnées aux articles L. 1262-1 et L. 1262-2 de ce code, vérifie auprès de ce dernier, avant le début du détachement, qu'il s'est acquitté des obligations mentionnées aux I et II de l'article L. 1262-2-1 du même code.

Pour ce faire, le maître d'ouvrage ou le donneur d'ordre qui contracte avec un employeur établi hors de France demande à son cocontractant, avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés, les documents suivants :

5. **Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises**, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du code du travail ;
6. **Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du code du travail.**

- Les **attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant** qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- s'il fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, **la copie du ou des jugements prononcés** à cet effet prouvant qu'il est autorisé à poursuivre son activité au-delà de la durée du présent marché ;
- Une **attestation d'assurance responsabilité décennale** en cours de validité, prévue à l'article L 241-1 du code des assurances et une **attestation d'assurance de responsabilité** obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances, c'est-à-dire justifiant du paiement de la prime ou cotisation d'assurance pour la période en cours.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français. Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai. Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes. A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre finale du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de solliciter le candidat suivant pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

7.1. DOSSIER DE CONSULTATION

L'acte d'engagement (modèle) et le CCAP ainsi que l'ensemble des pièces techniques (plans, notices... listées ci-dessus) sont communs à tous les lots.

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est composé des pièces suivantes :

Pièces administratives :

- Le règlement de la consultation et ses annexes
- L'acte d'engagement et ses annexes
- Le CCAP et ses annexes

Pièces écrites :

- Les CCTP propres à chaque lot
- Les rapports de diagnostics
- Les cadres de DPGF propres à chaque lot
- L'étude thermique
- La notice acoustique
- Le planning prévisionnel
- La Notice sécurité
- Le PGC
- Le RICT

Pièces graphiques :

- Les plans Architecte (DWG, IFC, PDF)
- Les plans de Géomètre
- Les plans techniques (électricité, fluides, structures)

7.2 – VISITES DES LIEUX

La visite du site n'est pas obligatoire. Toutefois, le candidat est réputé avoir pris connaissance du site concerné et de toutes les contraintes et sujétions liées à son environnement conformément aux dispositions de l'article 13.2 du CCAP.

Une visite commune est organisée le jeudi 26 novembre après midi.

Contact pour prise de rendez-vous : stephane.demaret@grandchateaudun.fr

7.3 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour toute demande complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.amf28.org/ccgrandchateaudun>

Ces renseignements seront communiqués par le pouvoir adjudicateur au plus tard cinq (5) jours calendaires avant la date limite de remise des offres, pour autant que les demandes aient été faites dix (10) jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

7.4 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard cinq (5) jours calendaires avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Le délai de cinq (5) jours calendaires sera décompté à partir de la date de réception de ces modifications par les entreprises candidates. 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 pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Ces modifications seront transmises via la plateforme de dématérialisation <https://www.wamf28.org/ccgrandchateaudun>

Par ailleurs, en cas de besoin, le pouvoir adjudicateur pourra décaler la date limite de remise des offres.

7.5 - DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

La durée de validité des offres est fixée à quatre **(4) mois**, à compter de la date limite de réception des offres fixée sur la page de garde du présent document.

A l'expiration de ce délai et si le marché n'a pas été notifié au soumissionnaire, celui-ci sera libre de renoncer à l'exécution de son marché par déclaration écrite adressée au représentant du Pouvoir Adjudicateur.

S'il n'a pas usé de cette faculté, avant la notification du marché, il sera engagé irrévocablement vis-à-vis du Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 8 – ANNEXES

- Annexe 1 – Formulaire attestation sur l'honneur ;
- Annexe 2 – Modèle courrier acceptation CCAP, CCTP.