

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

Marché de Travaux
Construction d'une école élémentaire
Sully sur Loire (45)

Date et heure limites de réception des offres :
vendredi 14 juin 2024 à 12:00

Commune de SULLY-SUR-LOIRE
3 Place Maurice de Sully
45600 SULLY SUR LOIRE

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Marché de Travaux Construction d'une école élémentaire à Sully sur Loire (45)
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Nombre de lots	10
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Groupement conjoint avec mandataire solidaire
	Variantes	Variantes facultatives admises sous réserve de répondre à l'offre de base
	PSE	Défini par lot
	Clause sociale	Voir clause d'insertion applicable à l'ensemble des lots Voir article 12 du CCAP
	Visite	Visite facultative pour l'ensemble des lots
	Durée / Délai	14 mois de travaux (période de préparation comprise)
	Négociation	Avec

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 - Variantes	5
2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles	6
2.5 - Développement durable	6
3 - Les intervenants	6
3.1 - Désignation de l'acheteur	6
3.2 - Représentant de l'acheteur	6
3.3 - Conduite d'opération	6
3.4 - Assistance à maîtrise d'ouvrage	6
3.5 - Maîtrise d'œuvre	6
3.6 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier	7
3.7 - Coordination des systèmes de sécurité incendie	7
3.8 - Contrôle technique	7
3.9 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs	7
4 - Conditions relatives au contrat	7
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	7
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	7
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	7
5 - Contenu du dossier de consultation	7
6 - Présentation des candidatures et des offres	8
6.1 - Documents à produire	8
6.2 - Présentation des variantes	11
6.3 - Visites sur site	11
6.4 - Usage de matériaux de type nouveau	11
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	11
7.1 - Transmission électronique	11
7.2 - Transmission sous support papier	12
8 - Examen des candidatures et des offres	12
8.1 - Sélection des candidatures	12
8.2 - Attribution des marchés	12
8.3 - Suite à donner à la consultation	14
9 - Renseignements complémentaires	15
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	15
9.2 - Procédures de recours	15

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Marché de Travaux - Construction d'une école élémentaire à Sully sur Loire (45)

Le présent projet a pour objet la construction d'une école élémentaire au sein du quartier du Hameau à Sully-sur-Loire.

Lieu(x) d'exécution :

Sully sur Loire (45)

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 10 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	VRD - Aménagements paysagers
02	Gros-œuvre
03	Structure Bois - Couverture - Bardage Bois - Menuiseries extérieures
04	Serrurerie
05	Plâtrerie - Cloisons - Doublages - Plafonds
06	Menuiseries intérieures bois
07	Revêtements de sols souples et durs - Faïences
08	Peinture
09	CVC - Plomberie
10	Electricité

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour un nombre maximal de 9 lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
45210000-2	Travaux de construction de bâtiments
45214210-5	Travaux de construction d'écoles primaires
45214200-2	Travaux de construction de bâtiments scolaires

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

2.3 - Variantes

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base). Ils peuvent également présenter, conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique, une offre comportant des variantes pour le(s) lot(s) suivant(s) :

Lot(s)	Exigences minimales détaillées
Tous lots	<p>Les variantes administratives apportant une dérogation aux pièces contractuelles administratives particulières (CCAP) ne sont pas autorisées.</p> <p>Les propositions de variantes « techniques » facultatives sont admises sous réserve :</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 :<ul style="list-style-type: none">• 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).



La réponse à la solution de base est obligatoire.

2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles

Les candidats ont l'obligation de faire une proposition pour chacune des prestations supplémentaires éventuelles suivantes :

Lot(s)	Code	Libelle	Description
03	PSE 1	Couverture Bac Acier à Joint Debout	Couverture Bac Acier à Joint Debout
07	PSE 2	Sol Souple Linoleum	Sol Souple Linoleum

L'absence de ces prestations dans l'offre du candidat rendra cette dernière irrégulière et imposera son rejet.

2.5 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Les intervenants

3.1 - Désignation de l'acheteur

Nom de l'organisme : Mairie de Sully sur Loire

3.2 - Représentant de l'acheteur

Nom de l'organisme acheteur : Mairie de Sully sur Loire

Représentant de l'organisme acheteur : Monsieur le Maire

3.3 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

3.4 - Assistance à maîtrise d'ouvrage

L'assistance à maîtrise d'ouvrage est assurée par :

AVENSIA
2 rue Girodet
45000 ORLEANS

3.5 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

M'CUB
84 rue Edouard Vaillant
93100 MONTREUIL

Tél. : 0148180633
Courriel : m.lecadre@mcub.eu
Elle est représentée par : Mathieu LE CADRE.

La mission de maîtrise d'œuvre confiée par le maître d'ouvrage est ESQ, APS, APD, PC, PRO, ACT, VISA, DET, AOR, DOE, SSI, STD, OPC.

3.6 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

3.7 - Coordination des systèmes de sécurité incendie

La coordination des systèmes de sécurité incendie est assurée par le maître d'œuvre.

3.8 - Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par :

BUREAU VERITAS CONSTRUCTION
110 boulevard de la Salle
45760 BOIGNY SUR BIONNE

3.9 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par :

UMAN CONTROL
264 rue des Sables de Sary
45770 SARAN

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) et son annexe
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) pour l'ensemble des lots
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) pour l'ensemble des lots
- Le planning prévisionnel de l'opération
- Le plan général de coordination sécurité (PGC)
- Le Rapport Initial du Contrôleur Technique (RICT)

- L'ensemble des pièces remises au Dossier de Consultation des Entreprises (pièces écrites, graphiques et annexes)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Pièce Candidature n°
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner Le candidat produit également par tout moyen (ex. Kbis, ...) son numéro unique d'identification SIREN permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique	1
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	2
A titre de preuve qu'il n'entre pas dans un cas d'interdiction de soumissionner le candidat peut fournir les attestations de régularité sociale et de régularité fiscale, datant de moins de 6 mois.	3
Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés	4

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Pièce Candidature n°
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	5
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	6

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Pièce Candidature n°
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	7
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin) Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de cinq ans seront pris en compte.	8
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	9
Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise	10

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Pièce Candidature n°
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.	11

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Pièce offre n°
<p>L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :</p> <p>L'engagement d'insertion du candidat, fourni en annexe de l'acte d'engagement, précisant le volume minimum d'heures réservées par le candidat à l'insertion de personnes en difficulté sociales ou professionnelles, pour l'exécution du ou de chacun des lots auxquels il se porte candidat. Ce volume d'heures devra être conforme au volume minimum exigé pour chacun des lots concernés (voir CCAP)</p>	1
<p>La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) au format PDF et EXCEL</p>	2
<p>Lettre d'acceptation du CCAP / CCTP signée</p>	3
<p>Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat selon les volets suivants ci-après détaillés :</p> <p>A. Volet Technique B. Volet Organisation et Adéquation des moyens dédiés à l'opération C. Volet Environnemental D. Volet Calendaire</p> <p>Le candidat est invité à limiter son mémoire à une longueur de 20 pages recto environ</p>	
<p>VOLET A : TECHNIQUE</p> <ul style="list-style-type: none"> - fiches techniques des produits et équipements proposés par le candidat, ainsi que des fournisseurs (à annexer), - des détails de mise en œuvre des ouvrages spécifiques du présent projet (à annexer), - des schémas de principe, coupes et autres éléments permettant de démontrer la compréhension du projet par le candidat, - tout document technique permettant d'étayer la proposition du candidat (à annexer). 	
<p>VOLET B : ORGANISATION ET ADEQUATION DES MOYENS DEDIES A L'OPERATION</p> <p>Note de présentation (10 pages environ souhaitées) détaillant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la justification de la composition de l'équipe présentée par le candidat 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 du 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 le chantier (installations de chantier, protections collectives et individuelles, etc.), - tout document technique permettant d'étayer la proposition du candidat (à annexer). 	4
<p>VOLET C : ENVIRONNEMENTAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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...). 	
<p>VOLET D : CALENDRAIRE</p> <ul style="list-style-type: none"> - le planning d'intervention du candidat à compter de la notification de son marché (préparation, approvisionnements, etc.) précisant le phasage envisagé ainsi que les délais par tâches, - la méthodologie proposée pour assurer le bon enclenchement des différentes phases de travaux (confinement, balisage, transferts des cantonnements /stockage). 	
<p>A annexer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - fiches techniques des produits et équipements proposés par le candidat, ainsi que des fournisseurs, - des détails de mise en œuvre des ouvrages spécifiques du présent projet, - tout document technique permettant d'étayer la proposition du candidat 	

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6.2 - Présentation des variantes

Les candidats présenteront un dossier général " variantes " comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges.

6.3 - Visites sur site

La visite sur site est facultative pour l'ensemble des candidats.

Le candidat est réputé avoir pris connaissance du site concerné et de toutes les contraintes et sujétions liées à son environnement conformément aux dispositions du CCAP.

6.4 - Usage de matériaux de type nouveau

Si le candidat propose, dans son offre, d'utiliser des matériaux et fournitures de type nouveau, le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'introduire dans le Cahier des clauses administratives particulières la clause suivante :

" L'entrepreneur garantit le maître de l'ouvrage contre la mauvaise tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ci-après mis en œuvre sur sa proposition : pendant le délai de ... ans à partir de la date d'effet de la réception des travaux correspondants. Cette garantie engage le titulaire dans le cas où, pendant ce délai, la tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ne serait pas satisfaisante, à les remplacer à ses frais sur simple demande du maître de l'ouvrage, par le (les) matériau(x) et fourniture(s) suivantes : "

Le cas échéant, le Cahier des clauses administratives particulières sera modifié dans le cadre de la mise au point du marché.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://webmarche.solaere.recia.fr/entreprise>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

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.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Mairie de Sully sur Loire

3 Place Maurice de Sully
45600 SULLY SUR LOIRE

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

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

- Un sous-dossier candidature comprenant les pièces correspondantes telles que fixé à la remise
- Un sous-dossier offre comprenant les pièces renseignées pour l'offre (AE, DPGF...)

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Valeur technique	60.0 %
1.1-Technicité de la proposition (apprécié au vu du volet "technique" demandé dans le mémoire technique et méthodologique)	15.0 %
1.2-Organisation et adéquation des moyens dédiés à l'opération (appréciée au vu du volet "organisation et adéquation des moyens dédiés à l'opération" demandé dans le mémoire technique et méthodologique)	15.0 %
1.3-Approche environnementale (appréciée au vu du volet "environnemental" demandé dans le mémoire technique et méthodologique)	15.0 %
1.4-Approche calendaire (appréciée au vu du volet "calendaire" demandé dans le mémoire technique et méthodologique et au vu des moyens mis en oeuvre pour respecter le délai d'exécution proposé)	15.0 %
2-Prix des prestations	40.0 %

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 oeuvre pour respecter le délai d'exécution proposé.

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

Non traité	Sous-critère non traité	0 point
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 N2 pour le critère prix sera calculée suivant la formule mathématique suivante :

$N2 = 8 \times \text{Prix le plus bas}^* / \text{Prix de l'offre étudiée}$

* 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 : $NF = \text{Note critère 1 (N1)} + \text{Note critère 2 (N2)}$.

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 ».

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations lot par lot avec les 3 candidats les mieux classés (sous réserve de la réception de 3 offres recevables au minimum). Si le nombre de soumissionnaires est inférieur à 3 pour le lot considéré, alors la négociation pourra malgré tout être engagée.

A l'occasion de ces négociations il pourra être sollicité la remise d'une nouvelle offre et la négociation pourra porter sur l'ensemble des paramètres de l'offre.

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

Ces négociations pourront avoir lieu en présentiel ou à distance, par voie de visioconférence ou par écrit notamment.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement 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://webmarche.solaere.recia.fr/entreprise>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif d'Orléans

28 rue de la Bretonnerie

45057 ORLEANS CEDEX 1

Tél : 02 38 77 59 00

Télécopie : 02 38 53 85 16

Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu à l'article 1441-2 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu à l'article 1441-3 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article précité.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif d'Orléans

28 rue de la Bretonnerie

45057 ORLEANS CEDEX 1

Tél : 02 38 77 59 00

Télécopie : 02 38 53 85 16

Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal Administratif d'Orléans

28 rue de la Bretonnerie

45057 ORLEANS CEDEX 1

Tél : 02 38 77 59 00

Télécopie : 02 38 53 85 16

Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

- Annexes :
 - o Attestation d'acceptation du CCAP / CCTP