



Acheteur : Commune de la Saulce
représentée par son Maire, M. Roger GRIMAUD
43 Av. Napoléon, 05110 La Saulce
Téléphone : 04 92 51 91 97
mairie@lasaulce.fr

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Règlement de consultation

Maître d'ouvrage :
COMMUNE DE LA SAULCE

Objet de la consultation :
**TRAVAUX DE RESTRUCTURATION DU POLE
ADMINISTRATIF DE LA SAULCE (05)**

Marché à procédure adaptée (MAPA) soumis aux dispositions
des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

Date et heure limites de réception des offres :
Lundi 10 juin 2024 à 12h00

Table des matières

PREAMBULE	4
INTERVENANTS DE L'OPERATION :	4
ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	5
1.1. Objet du marché	5
1.2 Délai d'exécution	5
ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DU MARCHE	5
2.1 - Étendue et mode de la consultation	5
2.2 - Décomposition en tranches et en lots	5
2.3 Nomenclature	5
2.4 - Délai de validité des offres	5
2.5 – Variantes libres	6
2.6– PSE	6
2.7. Dispositions en matière d'insertion	6
2.8. Clauses environnementales : certification Bois des Alpes et chantier faibles nuisance	6
2.9. Liens avec d'autres opérateurs économiques : groupement d'entreprise et sous-traitance ...	6
2.9.1 Groupements d'entreprise	6
2.9.2 Sous-traitance.....	7
ARTICLE 3 – DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	7
3.1. Contenu du dossier de consultation	7
3.2. Retrait du dossier de consultation	7
3.3. Renseignements complémentaires.....	7
3.4. Modification du DCE	7
3.5. Modalités de dépôt des offres	8
3.6. Date limite de réception des offres	8
ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
4.1. Pièces relatives à la candidature	9
4.2. Pièces relatives à l'offre	10
ARTICLE 5 – EXAMEN DES CANDIDATURES.....	11
5.1. Vérification de la complétude des candidatures - Elimination des candidatures.....	11
5.2- Vérification d'aptitude des capacités du candidat.....	11
5.3 Vérification des interdictions de soumissionner	11
5.4 - Allègement des formalités de candidature	12
ARTICLE 6 - JUGEMENT DES OFFRES.....	12
6.1. Prix des prestations 40 %	12

6.2. Valeur technique 60 %.....	13
6.3. Négociation	13
6.4. Elimination des offres non conformes	13
Article 7. ATTRIBUTION ET NOTIFICATION.....	13
7.1 Rejet des offres et notification.....	13
7.2 Attribution du marché.....	13
Article 8. PROCEDURES DE RECOURS	14
8.1. Instance chargée des procédures de recours	14
8.2. Organe chargé des procédures de médiation	14
8.3. Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours	14

PREAMBULE

La présente consultation concerne **TRAVAUX DE RESTRUCTURATION DU POLE ADMINISTRATIF DE LA SAULCE (05)**

Dépôt électronique des offres obligatoire : les plis sont transmis obligatoirement sur la plateforme de dématérialisation AWS-Achats à l'adresse suivante: <https://www.marches-publics.info/>

A titre d'information, la date prévisionnelle de début des travaux est programmée en **juillet 2024**

Toutes **questions relatives au marché**, devront être déposées exclusivement via la plateforme de dématérialisation AWS-Achats à l'adresse suivante: <https://www.marches-publics.info/>

INTERVENANTS DE L'OPERATION :

Maîtrise d'Ouvrage	Commune de la Saulce représentée par son Maire, M. Roger GRIMAUD 43 Av. Napoléon, 05110 La Saulce Téléphone : 04 92 51 91 97 mairie@lasaulce.fr
Assistance à Maîtrise d'ouvrage	ALBEDO AMO 31 avenue de Carbonelle 04860 PIERREVERT atelier@albedoamo.fr
Maîtrise d'œuvre Les concepteurs sont chargés d'une mission de Maîtrise d'Oeuvre "mission de base" + missions complémentaires : DIA, CSSI, QEB	Groupement représenté par le mandataire : R+4 architectes 8 av. marcel ANDRE BP1 Forcalquier architectes@rplus4.com BE TCE : BETREC IG Agence sud 4 Avenue Doyen Louis Weil-CS 10605 38024 GRENOBLE CEDEX BE QE : TERRE ECO Immeuble Pulsar 4 avenue Doyen Louis Weil-CS 40606 38026 GRENOBLE CEDEX 1 Acousticien : VENATHEC 23 boulevard de l'Europe BP 10101 54503 VANDOEUVRE LES NANCY CEDEX
Bureau de Contrôle Technique (CTC) Coordinateur SPS	SOCOTEC Agence des Alpes du Sud Rés coté Mens- 6 rue clair Logis 05000 GAP - Tél. 04 92 51 39 Construction.gap@socotec.com

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. Objet du marché

La présente consultation concerne

TRAVAUX DE RESTRUCTURATION DU POLE ADMINISTRATIF DE LA SAULCE (05)

1.2 Délai d'exécution

Délai global d'exécution des travaux : **18 mois** – Démarrage de travaux envisagé en **juillet 2024**

Les candidats souhaitant réduire le délai d'exécution doivent le justifier par la rédaction d'une note et d'un planning d'exécution.

ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DU MARCHE

2.1 - Étendue et mode de la consultation

La présente consultation est lancée en **marché à procédure adaptée (MAPA)**. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

2.2 - Décomposition en tranches et en lots

Les ouvrages prévus au présent projet sont répartis de la façon suivante :

- Lot 01 : DEMOLITION - DESAMIANTAGE
- Lot 02 : GROS OEUVRE
- Lot 03 : CHARPENTE BOIS - COUVERTURE - ENDUIT
- Lot 04 : ETANCHEITE
- Lot 05 : MENUISERIES EXTERIEURES BOIS - OCCULTATIONS
- Lot 06 : SERRURERIE
- Lot 07 : MENUISERIES INTERIEURES BOIS
- Lot 08 : PLATRERIE
- Lot 09 : CHAPES - CARRELAGES - SOL EN PIERRE
- Lot 10 : SOLS SOUPLES
- Lot 11 : PEINTURES
- Lot 12 : CVC - PLOMBERIE SANITAIRES
- Lot 13 : ELECTRICITE - PHOTOVOLTAÏQUE
- Lot 14 : ASCENSEUR
- Lot 15 : VRD - AMENAGEMENTS EXTERIEURS
- Lot 16 : RENFORCEMENT DE MUR DE SOUTÈNEMENT

Une même entreprise pourra être attributaire d'un ou plusieurs lots dans la limite de ses capacités et des moyens qu'elle pourra mettre en oeuvre pour l'exécution des prestations demandées. Les candidats devront faire une offre chiffrée pour chacun des lots pour lesquels ils soumissionnent.

Le marché n'est pas décomposé en tranche.

2.3 Nomenclature

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

Code principal	Description
45000000-7	Travaux de construction

2.4 - Délai de validité des offres

Délai de 120 (cent vingt) jours à compter de la date limite de remise des offres fixée par le Règlement de Consultation

2.5 – Variantes libres

Les variantes ne sont pas autorisées. L'offre doit être impérativement conforme aux CCTP et pièces du marché.

2.6– PSE

Sans objet

2.7. Dispositions en matière d'insertion

Cette opération fait l'objet d'une action d'insertion par l'emploi au profit des publics prioritaires (Article L.5132-1 du code du travail).

Le titulaire du LOT 02 GROS ŒUVRE s'engage à réserver une part des heures de travail générées par le marché (**fixée à 10%**), dans le cadre de ce chantier, à des personnes en cursus d'insertion.

2.8. Clauses environnementales : certification Bois des Alpes et chantier faibles nuisances

Le maître d'ouvrage exprime des attentes élevées en termes de développement durable. Le projet a été reconnu **BDM ARGENT** avec 72 points en phase conception par la commission d'évaluation du 27 septembre 2023. Les candidats devront présenter leur offre en intégrant toutes les garanties relatives à la qualité environnementale du projet.

La prise en compte des objectifs de développement durable se traduira particulièrement, compte tenu de l'objet du marché, qui est la réalisation d'une construction, par l'emploi de matériaux de construction adaptés aux attentes. L'opération prévoit donc l'utilisation de bois certifié **BOIS DES ALPES**, ou équivalent, car répondant à des exigences précises fondées sur les principes du développement durable dans ses composantes économique, sociale et environnementale. **La certification Bois des Alpes ou équivalent est décrite au CCTP Lot N°03 CHARPENTE BOIS - COUVERTURE - ENDUIT.**

Le candidat respectera la **charte de chantier à faibles nuisances**.

2.9. Liens avec d'autres opérateurs économiques : groupement d'entreprise et sous-traitance

2.9.1 Groupements d'entreprise

Le candidat peut se présenter seul ou en groupement.

En cas de candidature groupée, les candidats peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement conjoint ou solidaire. Dans les deux formes de groupement, l'un des membres, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis à vis du pouvoir adjudicateur et en coordonne les prestations.

A l'issue de l'attribution du marché, si le groupement retenu n'est pas solidaire, le pouvoir adjudicateur imposera la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire, conformément à l'article 45 II du décret relatif aux marchés publics.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des entreprises groupées soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché.

L'entreprise mandataire pour un groupement ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Les candidats sont informés qu'en cas de candidatures en groupement, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public sauf exception prévue à l'article R2142-26 du CCP.

2.9.2 Sous-traitance

Le candidat peut présenter son ou ses sous-traitant(s) à la personne publique, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du marché.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur les documents suivants :

- Formulaire DC4 « déclaration de sous-traitance » complété et signé en original par le titulaire du marché et son sous-traitant,
- RIB du sous-traitant en cas de paiement direct (obligatoire si montant sous-traité supérieur à 600 € TTC)
- A la demande du pouvoir adjudicateur, les documents justificatifs et moyens de preuve permettant de vérifier que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner, et qu'il possède les capacités pour exécuter le marché public.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Nota : Dans le cas où des prestations seraient sous-traitées sous la responsabilité du titulaire, celui-ci doit démontrer que son organisation lui permet d'assurer en permanence la maîtrise et la compétence des sous-traitants.

ARTICLE 3 – DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

3.1. Contenu du dossier de consultation

- Les pièces constitutives du marché sont, par ordre de priorité, les suivantes :
Le présent règlement de la consultation (RC),
- L'acte d'engagement et son annexe (DPGF - Décomposition du Prix Global et Forfaitaire)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le Rapport Initial de Contrôle Technique (RICT)
- Les pièces graphiques et descriptive
- Le planning des travaux

Les candidats sont invités à se procurer le Cahier des Clauses Administratives Générales relatif aux marchés de Travaux (Arrêté du 30 mars 2021), cahier non fourni dans le présent dossier.

3.2. Retrait du dossier de consultation

Le DCE est consultable ou téléchargeable, sur la plateforme de dématérialisation AWS-Achats à l'adresse suivante: <https://www.marches-publics.info/>

3.3. Renseignements complémentaires

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats pourront adresser leurs questions au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres sur la plateforme de dématérialisation AWS-Achats : <https://www.marches-publics.info/>

3.4. Modification du DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des renseignements complémentaires au dossier de consultation.

Ces modifications seront accessibles sur le profil acheteur : <https://www.marches-publics.info/>

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.5. Modalités de dépôt des offres

Les plis sont transmis obligatoirement par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation AWS-Achats : <https://www.marches-publics.info/>

Les candidats ne peuvent pas déposer leur pli sous format papier.

Le candidat doit respecter les clauses relatives à la dématérialisation des procédures édictées ci-dessous, permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de la réception

La signature électronique est facultative

Les candidats doivent obligatoirement transmettre, par voie électronique, leurs plis à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info/>

3.6. Date limite de réception des offres

La date limite de réception des offres est indiquée en page de garde.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai et ne sera pas ouvert.

ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'offre doit être rédigée en langue française.

Conformément à l'article R2151-12 du CCP, pour les offres rédigées dans une langue étrangère, les soumissionnaires doivent joindre une traduction en français.

Le candidat est informé que le marché sera conclu dans l'unité monétaire suivante : l'Euro.

En cas de candidatures groupées, chaque membre du groupement est tenu de fournir l'ensemble des pièces demandées.

Le candidat doit produire un dossier complet comprenant, les éléments indiqués dans l'article 4.1 et 4.2 du présent document

4.1. Pièces relatives à la candidature

Le candidat doit produire les documents et/ou renseignements suivants :

<p>A Le DUME</p> <p>Ou</p> <p>La lettre de candidature – déclaration du candidat</p>	<p>Solution 1 : candidature DUME</p> <p>Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français, en lieu et place des formulaires DC1, DC2 et, le cas échéant, DC4. Le candidat doit indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises dans le DCE en fournissant toutes les preuves de manière expresse.</p> <p>Le candidat qui souhaite réutiliser le DUME qui a déjà été utilisé dans une consultation antérieure doit fournir une attestation sur l'honneur justifiant que les informations qui y figurent sont toujours valables.</p> <p>Solution 2 : candidature hors DUME</p> <p>Tout candidat à la présente procédure devra produire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le formulaire DC1 (*) « Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants » dûment complété, daté en original par le candidat, ou par chacun des cotraitants en cas de groupement. - Le formulaire DC2 (*) « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » dûment complété.
<p>B. Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société et le cas échéant l'habilitation du mandataire à engager le groupement</p>	<p>Par ce document, le candidat démontre la capacité juridique de la personne signant les documents à engager la société.</p> <p>Le cas échéant, fournir l'habilitation du mandataire à engager le groupement. L'habilitation doit être signée par l'ensemble des membres du groupement.</p>
<p>C. Renseignement permettant d'apprécier la capacité du candidat</p>	<p>Les références du candidat : Présentation d'une liste des principaux travaux effectués au cours des 3 dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquant le montant, la date, le lieu d'exécution, le destinataire public ou privé. et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin. Les entrepreneurs devront joindre à leur candidature une liste de références concernant des chantiers similaires de datant moins de 3 ans.</p> <p>La description de l'outillage, du matériel et des équipements dont dispose le candidat pour la réalisation de marchés de même nature Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années.</p> <p>Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.</p>

D. Attestation sur l'honneur	Une attestation sur l'honneur indiquant son intention ou non de faire appel pour l'exécution des prestations, objet du marché, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France.
E. Le cas échéant, le formulaire DC4 Version 2019	<p>Le formulaire DC4 (*) « Déclaration de sous-traitance » dûment complété.</p> <p>Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulaire DC4 « Déclaration de sous-traitance » complété et signé électroniquement par le titulaire du marché et son sous-traitant, - RIB du sous-traitant en cas de paiement direct (obligatoire si montant sous-traité supérieur à 600 € TTC). <p>A la demande du pouvoir adjudicateur, les documents justificatifs et moyens de preuve permettant de vérifier que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner, et qu'il possède les capacités pour exécuter le marché public.</p> <p>La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.</p> <p>Nota : si le titulaire s'appuie sur un sous-traitant pour justifier d'une des qualifications exigées ci-dessus, il devra le déclarer dès le stade de la candidature pour pouvoir justifier de cette qualification.</p>

(*) Nota : Ces formulaires sont disponibles à la rubrique formulaires pour les professionnels sur le site suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>.

4.2. Pièces relatives à l'offre

Le candidat doit fournir les éléments suivants :

A. L'acte d'engagement	L'acte d'engagement est dûment renseigné, daté et signé par une personne habilitée à engager la société.
B. L'annexe 1 à l'AE : le DPGF	<p>L'annexe 1 « DPGF » dûment renseigné et daté.</p> <p>La DPGF doit être fourni obligatoirement sous format PDF et sous format EXCEL. NOTA : En cas de groupement, un tableau de répartition par cotraitant devra être joint.</p>
C. Le mémoire technique du candidat	<p>Le mémoire technique doit comprendre une note expliquant la méthodologie et l'organisation des travaux et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Moyens humains affectés aux travaux. Fournir organisation de l'équipe, les CV des personnels et notamment du personnel encadrant - Moyens matériels affectés aux travaux. - Provenance, qualité des matériaux et fournitures (fiches techniques) + PV, respect du CCTP - Méthodologie détaillée de chantier (procédés d'exécution, méthode envisagée et installation de chantier envisagée) et mesures en matière de gestion environnementale (chantier vert, tri des déchets, ...), hygiène et sécurité. - Planning optimisé : proposition de délai optimisé par rapport au délai global indiqué dans le dossier de la consultation. Toutefois les délais optimisés doivent être expliqués et rester cohérents planning.
D. Un RIB	

ARTICLE 5 – EXAMEN DES CANDIDATURES

L'examen de la candidature porte sur :

5.1. Vérification de la complétude des candidatures - Elimination des candidatures

En application de l'article R2144-2 du CCP, si le pouvoir adjudicateur constate que des candidatures sont incomplètes, il peut inviter à un ou plusieurs candidats, à tout moment de la procédure par écrit à fournir les documents ou renseignements manquants, dans un délai de 10 jours à compter de l'envoi de la demande.

Les documents justificatifs seront demandés au titulaire pressenti, au plus tard à l'issue de la procédure de passation. Si un candidat n'a pas fourni les documents ou renseignements demandés à l'issue de ce délai, le pouvoir adjudicateur déclare sa candidature irrecevable et le candidat est éliminé.

D'autre part, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'exclure la candidature d'un opérateur économique ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du marché.

5.2- Vérification d'aptitude des capacités du candidat

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché public ou un accord-cadre doit produire les documents justificatifs et autres moyens de preuve permettant de vérifier son aptitude ainsi que ses capacités économique et financière, technique et professionnelle, telles que demandées par le pouvoir adjudicateur à l'article 4 du présent règlement de la consultation.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier sa capacité financière, l'un des documents demandés, il pourra prouver sa capacité par tout autre document permettant d'en attester de manière équivalente.

NOTA : En application de l'article R2143-12 du CCP, il est rappelé que pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Conformément à l'article R2143-16 du CCP, si les justificatifs de candidatures remis en application du présent article sont rédigés dans une langue étrangère, les candidats doivent joindre une traduction en français de ces documents.

5.3 Vérification des interdictions de soumissionner

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché public ou un accord-cadre doit produire en outre les attestations et documents suivants :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats. Ces documents doivent être valables au moment de l'attribution provisoire du marché sur demande du pouvoir adjudicateur, ou au moment du dépôt de la candidature si le candidat les a fournis de lui-même,
- L'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 et datant de moins de six mois (article D8222-5 du code du travail ou D8222-7 pour un candidat établi à l'étranger),
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers (extrait K, K bis ou D1) datant de moins de 6 mois, ou à défaut, numéro SIREN,

- Une attestation d'assurance indiquant la nature, le montant et la durée des garanties souscrites, les activités, la nature des prestations ou missions garanties.

Le cas échéant :

- La liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire ou son sous-traitant et soumis à autorisation de travail (articles D8254-2 à D8254-5 du code du travail),
- Pour les entreprises établies à l'étranger, la copie de la déclaration de détachement de salariés étrangers et la désignation du représentant de l'entreprise sur le territoire national (article R1263-12 du code du travail),
- La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en procédure de redressement judiciaire.

5.4 - Allègement des formalités de candidature

Conformément à l'article R2143-13 du CCP, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à leur consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Conformément à l'article R2143-14 du CCP, le candidat est dispensé de transmettre les documents justificatifs cités précédents, à condition d'avoir déjà transmis ces documents au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation. Les documents déjà transmis doivent demeurer valables et le candidat doit indiquer au pouvoir adjudicateur, la référence de la consultation pour laquelle le document a déjà été transmis.

ARTICLE 6 - JUGEMENT DES OFFRES

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

Critères Pondération

6.1. Prix des prestations 40 %

Le prix sera apprécié sur la base du DPGF (quantitatifs, prix unitaires)

Le DPGF devra être renseigné dans le fichier Excel fournis avec le DCE.

Une version PDF est également à joindre à l'offre.

Selon la formule suivante :

$$N = 20 \times Pm/Po \times 40 \%$$

Pm étant le prix le moins disant (hors offre irrégulière, inappropriée ou inacceptable et hors offre confirmée anormalement basse)

Po étant le prix analysé

En cas d'erreur de calcul du détail du prix, ce sera le montant corrigé qui sera considéré après confirmation du candidat.

6.2. Valeur technique 60 %

La valeur technique (20 points – pondération à 60 %) sera appréciée au vu et à l'examen du mémoire technique portant sur les points suivants :

Valeur	Sous-critères techniques
4	Moyens humains affectés aux travaux. Fournir organisation de l'équipe, les CV des personnels et notamment du personnel encadrant
4	Moyens matériels affectés aux travaux
5	Provenance, qualité des matériaux et fournitures (fiches techniques) + PV, respect du CCTP
5	Méthodologie détaillée de chantier (procédés d'exécution, méthode envisagée et installation de chantier envisagée) et mesures en matière de gestion environnementale (chantier vert, tri des déchets, ...), hygiène et sécurité
2	Planning optimisé : proposition de délai optimisé par rapport au délai global indiqué dans le dossier de la consultation. Toutefois les délais optimisés doivent être expliqués et rester cohérents.

Nota : Au cours de la phase d'analyse, le pouvoir adjudicateur pourra être amenée à demander aux candidats des précisions écrites sur la teneur de leur offre.

6.3. Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier.

La négociation est engagée librement avec les candidats et est conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les candidats. Elle pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.

L'offre finale sera jugée selon les mêmes critères que l'offre initiale. Le classement final sera établi sur cette base.

6.4. Elimination des offres non conformes

En application de l'article R2152-1 du CCP, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation ou du dialogue, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Lorsque la négociation ou le dialogue a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

En application de l'article R2152-2 du CCP, dans toutes les procédures, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

Article 7. ATTRIBUTION ET NOTIFICATION

7.1 Rejet des offres et notification

A la suite de la sélection des offres, le pouvoir adjudicateur notifie le rejet des offres non-retenues ainsi que les motifs de ce rejet.

Les candidats dont l'offre a été rejetée peuvent demander la communication des motifs détaillés du rejet de leur offre en application de l'article R2181-2 du CCP.

7.2 Attribution du marché

Le candidat désigné attributaire devra produire, pour être définitivement reçu, les certificats et documents justificatifs tenant à ses aptitudes, capacités et aux interdictions de soumissionner, dans un délai imparti maximum de 7 jours à compter de la réception de la demande.

En application de l'article R2144-7 du CCP, si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, le pouvoir adjudicateur déclare sa candidature irrecevable, et le candidat est éliminé. Dans le cas où la vérification de la candidature intervient après le classement des offres, la même demande est alors effectuée auprès du candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne.

NB : Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander la rematérialisation de l'offre au moment de l'attribution du marché.

Article 8. PROCEDURES DE RECOURS

8.1. Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif Marseille 13000
22-24 rue Breteuil
13006 Marseille

8.2. Organe chargé des procédures de médiation

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges en matière de marchés publics, bd Paul Peytal, F-13382 Marseille.
Tél. : (+33) 4 91 15 63 74.
URL : <http://www.paca.pref.gouv.fr>.
Fax : (+33) 4 91 15 61 90

8.3. Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours

Tribunal administratif Marseille 13000
22-24 rue Breteuil
13006 Marseille

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Un recours en référé précontractuel avant la signature du marché, par application des articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de Justice Administrative,
- Un référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Un recours en contestation de la validité du contrat vous est ouvert, devant le même tribunal, dans les deux mois qui suivent la publication de l'avis d'attribution du marché.

Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique « Télérécourts citoyens » accessible à l'adresse internet www.telerecours.fr