

**COMMUNE DE BANYULS SUR MER**

# **RENOVATION ENERGETIQUE DU GROUPE SCOLAIRE MAILLOL**



## **MARCHES DE TRAVAUX**

### **REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Maître d'Ouvrage  
Commune de Perpignan**

**Mandataire  
SPL Perpignan-Méditerranée**



## MARCHE DE TRAVAUX PASSE PAR LOTS SEPRES

### MARCHE PASSE EN PROCEDURE ADAPTEE

### RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

OBJET DU MARCHE : Rénovation énergétique du groupe scolaire Maillol à Banyuls sur mer. L'opération de travaux est divisée en 10 lots :

- Photovoltaïque
- Gros œuvre
- Etanchéité
- Ravalement – ITE
- Menuiseries extérieurs alu
- Isolation – cloisons – doublage
- Carrelage – faïence
- Peinture
- Plomberie
- Electricité

**Pouvoir adjudicateur :**

Commune de BANYULS-SUR-MER  
6, avenue de la République - 66650 BANYULS-SUR-MER

**Mandataire agissant au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur :**

SPL PERPIGNAN MEDITERRANEE  
35 boulevard Saint-Assisclé – bâtiment C , 66000 PERPIGNAN

Date limite de réception des offres : 29 mai 2024

Heure : 12h00

# SOMMAIRE

.....	1
<b>I. OBJET ET DUREE DU MARCHÉ.....</b>	<b>4</b>
I.1 - Nature et étendue des travaux.....	4
I.2 - Décomposition en tranches.....	4
I.3 - Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution.....	4
I.4 - Marché réservé.....	4
I.5 - Limite à la sous-traitance.....	4
<b>II. ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
II.1 - Procédure de passation mise en œuvre.....	4
II.2 - Intervenants.....	5
II.3 - Contenu du dossier de consultation.....	5
II.4 - Variantes.....	6
II.5 - Prestations supplémentaires éventuelles.....	6
II.6 - Délai de validité des offres.....	6
II.7 - Mode de dévolution.....	6
II.8 - Visite des lieux d'exécution du marché.....	6
II.9 - Réalisation de prestations similaires.....	7
II.10 - Modifications de détail au dossier de consultation.....	7
<b>III. RETRAIT DU DOSSIER.....</b>	<b>7</b>
<b>IV. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>8</b>
IV.1 - Eléments nécessaires à la sélection des candidatures.....	8
IV.2 - Eléments nécessaires au choix de l'offre.....	10
<b>V. JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE ..</b>	<b>11</b>
V.1 - Critères.....	11
a - Critères de jugement des offres.....	11
V.2 - Vérification de la situation de l'attributaire.....	12
<b>VI. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>13</b>
VI.1 - Conditions de la dématérialisation.....	14
VI.2 - Modalités d'envoi des propositions dématérialisées.....	14
VI.3 - Modalités de signature des candidatures et des offres.....	15
<b>VII. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>16</b>

# I. OBJET ET DUREE DU MARCHE

## I.1 - Nature et étendue des travaux

### **Le marché est alloti :**

L'opération de travaux a pour objet la rénovation énergétique du groupe scolaire Maillol

Lieu d'exécution : Banyuls sur Mer

Cette opération de travaux est divisée en 10 lots. Les marchés qui seront conclus à la suite de la procédure engagée auront pour objet l'exécution de :

- Lot 1 : Photovoltaïque
- Lot 2 : Gros œuvre
- Lot 3 : Etanchéité
- Lot 4 : Ravalement – ITE
- Lot 5 : Menuiseries extérieurs alu
- Lot 6 : Isolation – cloisons – doublage
- Lot 7 : Carrelage – faïence
- Lot 8 : Peinture
- Lot 9 : Plomberie
- Lot 10 : Electricité

## I.2 - Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

## I.3 - Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

**La durée du marché et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement valant CCAP.**

À titre indicatif, on peut prévoir que les travaux commenceront au mois de juillet 2024.

**Reconduction :** Le marché ne sera pas reconduit

## I.4 - Marché réservé

Le marché n'est pas réservé.

## I.5 - Limite à la sous-traitance

Sans objet.

# II. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

## II.1 - Procédure de passation mise en œuvre

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée librement définie par le pouvoir adjudicateur dans le respect des dispositions de l'article L.2123-1 du code de la commande publique et selon les modalités particulières suivantes :

## **La procédure mise en œuvre est une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation**

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes. Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats retenus. Il se réserve toutefois la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations, le pouvoir adjudicateur pouvant en toute hypothèse décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

*Dans l'affirmative, le pouvoir adjudicateur négociera avec tous les candidats. Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables.*

*Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.*

À l'issue des négociations, le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

En cas d'absence de remise d'une offre par le candidat dans le cadre de la négociation, l'acheteur tiendra compte de la dernière offre conforme remise par ce candidat pour procéder à son analyse.

## **II.2 - Intervenants**

a) - La maîtrise d'œuvre est assurée par le groupement ENERGIE R – Yannick AYATS architecte – BET Burillo – Serial Acoustique

Titulaire d'une mission complète : DIAG – APS – APD – PRO – ACT – VISA – DET – AOR - OPC

L'entrepreneur sera donc chargé des études d'exécution pour l'ensemble des autres lots. Elles seront transmises au maître d'œuvre pour validation avant tout début d'exécution

b) - Le contrôle technique est confié à BUREAU VERITAS

Mission : LP SH SEI PS F TH Hand LE - Consuel

c) - La mission de coordonnateur, en matière de sécurité et de santé des travailleurs est confiée à :  
SOCOTEC

d) - La mission d'ordonnancement, de coordination, et de pilotage est confiée au MOE.

## **II.3 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les éléments suivants :

- Cadre d'acte d'engagement valant CCAP
- Le présent RDC
- Le CCTP ou descriptif technique
- Le DPGF
- Le planning
- Le plan général de coordination de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS)
- Le jeu de plans
- Le RICT

- Le DAT
- La notice acoustique
- La diagnostic structure
- L'étude thermique
- Les DT
- Modèle d'attestation de visite

## II.4 - Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

## II.5 - Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché comporte des prestations supplémentaires éventuelles uniquement dans le lot 6, définies dans le CCTP.

Les candidats doivent impérativement répondre aux prestations supplémentaires éventuelles définies dans le C.C.T.P. Les propositions financières relatives à chaque prestation supplémentaire éventuelle seront intégrées dans l'acte d'engagement valant CCAP, qu'il s'agisse de la solution de base ou d'une solution variante.

L'absence de chiffrage d'une ou plusieurs prestations supplémentaires éventuelles emportera la qualification d'offre incomplète et conduira à son élimination.

## II.6 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de date limite de réception des offres finales.

## II.7 - Mode de dévolution

**L'opération de travaux est divisée en lots**, chaque lot faisant l'objet d'un marché séparé confié à une entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Chaque marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement, il ne sera exigé aucune forme particulière au groupement attributaire.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Possibilité de présenter une offre pour l'ensemble des lots.

Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements :  
oui

## II.8 - Visite des lieux d'exécution du marché

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite des lieux d'exécution du marché dans les conditions suivantes :

Deux visites sur sont organisées :

- Le mercredi 15 mai 2024 à 10h30
- Le mercredi 22 mai 2024 à 10h30

Les candidats devront s'inscrire sur une des deux dates auprès de la SPL PM au 04 68 51 70 25 ou par mail à l'adresse suivante : [l.livyns@splpm.org](mailto:l.livyns@splpm.org).

À l'issue de cette visite obligatoire, une attestation de passage sera délivrée aux candidats. Le modèle d'attestation de visite est joint au présent dossier de consultation. Le jour de la visite, il est impératif de venir avec cette attestation à faire tamponner sur site. Il ne sera donné aucune autre attestation. Cette dernière devra nécessairement être jointe à l'offre.

Ces visites donneront lieu à un compte-rendu qui sera transmis à l'ensemble des candidats via la plateforme AWS.

## II.9 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, des marchés de travaux ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence. Dans la mesure où la mise en concurrence du premier marché doit avoir pris en compte le montant total envisagé, le montant des marchés de prestations similaires ne pourra en aucun cas faire excéder un éventuel seuil de procédure, cela entraînerait de fait irrégularité du marché.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

## II.10 - Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## III. RETRAIT DU DOSSIER

### Cas général : DCE dématérialisé

**Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.**

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur <http://www.marches-publics.info>.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...)

- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Open office, ou encore la visionneuse de Microsoft...)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique au 04 80 04 12 60 ou par mail à [support-entreprises@aws-france.com](mailto:support-entreprises@aws-france.com).

## IV. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français.

### IV.1 - Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

**Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :**

**1/ Une lettre de candidature (DCI ou équivalent)** comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement valant CCAP du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

**2/ Une déclaration sur l'honneur** (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DCI complété sur ce point ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai le pouvoir adjudicateur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs

qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

### **3/ Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :**

- Capacités économiques et financières :
  - Chiffre d'affaire des 3 dernières années
  - Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle et attestation d'assurance décennale en cohérence avec le marché,
- Capacités techniques et professionnelles
  - Expériences et références en adéquation avec l'objet du présent marché,
  - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
  - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
  - Description de l'équipe qui aura le chantier en gestion : personnel et matériel affectés spécifiquement à l'opération.
  - Qualifications requises précisées dans le CCTP

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

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux **2/** et **3/** ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché, selon les modalités fixées à l'article 6.3.

#### **Pour la présentation des éléments de leur candidature :**

- Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- Dans le cadre d'un marché alloti, les candidats pourront remettre leurs pièces candidature une seule fois pour l'ensemble des lots auxquels ils candidatent. En revanche, une offre devra être remise pour chacun de ces lots.

Un document unique de marché européen (DUME), pré-rempli par le pouvoir adjudicateur et rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique
- des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible :

- Par le profil d'acheteur
- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du code de la commande publique. La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant

l'attribution du marché. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature,
  - d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
  - et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,
  - d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
  - et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

## IV.2 - Eléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein **d'un dossier "Offre"** :

### 1. Un projet de marché comprenant :

- Un cadre d'acte d'engagement valant CCAP dûment complété pour valoir offre de prix)
- Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations
- La décomposition du prix global forfaitaire selon le cadre estimatif joint en annexe au cadre d'AE valant CCAP **au format EXCEL selon la trame du MOE.**  
Attention, le candidat devra s'assurer de la cohérence des quantités figurant dans la DPGF et remonter à le pouvoir adjudicateur le cas échéant les éventuelles incohérences avant la date limite de remise des offres.

**Si l'offre est produite par un groupement conjoint d'entreprises, il est précisé le point suivant :**

La rémunération du mandataire du groupement pour sa mission de coordination des cotraitants est couverte par les prix des travaux qui lui sont attribués. Elle lui sera versée au fur et à mesure du versement de ses règlements.

### 2. Mémoire justificatif des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux

Ce document comprendra :

Elément 1 : Qualité générale de la proposition - des indications concernant les procédés et les méthodes d'exécution envisagés. Un programme de réalisation des ouvrages, indiquant de façon sommaire la durée prévisionnelle des différentes phases du chantier ainsi que leur ordonnancement, (10 points).

2 Elément 2 : Cohérence technique de l'offre. les moyens matériels et humains qui seront mis en oeuvre spécifiquement sur le chantier (organigramme avec C.V. du personnel d'encadrement et courbe prévisionnelle des effectifs pendant la durée du chantier) ; (10 points)

3 Elément 3 : Présentation et conformité des fiches techniques - des indications concernant la provenance et les caractéristiques des principales fournitures, matériaux et produits devant être

utilisés, et éventuellement, les références des fournisseurs correspondants intégrant la cohérence « prix/fournitures ». (8 points)

4 Elément 4 : Organisation du travail - une note sommaire indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité des personnels et des tiers, la description des installations d'hygiène prévues et la réduction des gênes pour les usagers et riverains; ( 6 points)

5 Elément 5 : Mesures environnementales - mesures prises visant à la protection de l'environnement notamment dispositions envisagées pour la gestion, la valorisation et l'élimination des déchets conformément à la réglementation en vigueur. ( 6 points)

3. **Une proposition de planning** : le planning devra être accompagné d'une note concernant l'organisation et le phasage des travaux pour tenir compte des délais et des contraintes du site ainsi que les dispositions prises pour réduire au maximum les nuisances provoquées par le chantier. Ce planning s'attachera à préciser les moyens matériels et humains mis en oeuvre pour tenir les échéances fixées (c article 1.3 ci-dessus)..

4. L'attestation de visite mentionnée à l'article 2.8

**Le cadre d'acte d'engagement valant CCAP n'a pas à être signé par les candidats. Il sera signé par le seul candidat attributaire avant sa notification à celui-ci. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.**

## V. JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

### V.1 - Critères

#### a - Critères de jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur choisira l'attributaire du marché sur la base des critères de sélection suivants :

CRITERE	PONDERATION
Valeur technique	50 %
Prix	40 %
Le délais	10 %

En cas de classement en première position de candidats ex aequo à l'issue de l'analyse des offres, le candidat ayant eu la meilleure note sur le critère prépondérant, ou à défaut sur le sous-critère prépondérant, se verra déclaré attributaire pressenti.

Notation des critères : Le candidat retenu est celui qui aura **la plus petite note**.

**Notation du critère valeur technique de l'offre** : Chaque élément repris dans le mémoire technique sera noté sur la base d'une échelle de notation en fonction du barème suivant. Des pas intermédiaires pourront être posés pour tenir compte des différences entre les offres remises.

	Eléments 1 et 2 <i>Sur 10 points</i>	Elément 3 <i>Sur 8 points</i>	Eléments 4 et 5 <i>Sur 6 points</i>
Non conforme	0	0	0
Insuffisant	1	1	1
Moyen	4	3	2
Satisfaisant	7	6	4

Très satisfaisant	10	8	6
-------------------	----	---	---

- ✓ non-conforme : La non-conformité se caractérise soit par l'absence d'une pièce ou d'une information jugée indispensable au dossier, ou encore par la non-conformité aux exigences fixées par le C.C.A.P. ou le C.C.T.P.
- ✓ Insuffisant : document qui présente des lacunes techniques, des non qualités ou des incohérences.
- ✓ Moyen : document qui présente des imprécisions ou des généralités, tout en restant une offre conforme et acceptable.
- ✓ Satisfaisant : document considéré comme complet et acceptable.
- ✓ Très satisfaisant : document complet et qui fait apparaître un réel souci de répondre aux mieux aux exigences du dossier de consultation.

La formule de calcul de la valeur technique de l'offre est  $[1-(\text{note}/20)] \times \text{coefficient}$

#### Notation du critère prix global et forfaitaire :

La formule de calcul de la note du prix est :  $(\text{Prix de l'offre} / \text{moyenne des prix des offres}) \times \text{coefficient}$

**Notation du critère de proposition de planning :** Le planning sera noté sur la base d'une échelle de notation allant de 0 à 10 en fonction du barème suivant.

Non conforme,	0
Insuffisant	1
Moyen,	4
Satisfaisant	7
Très satisfaisant, ensemble des tâches	10

- ✓ non-conforme : absence de planning détaillé
- ✓ Insuffisant : document qui présente des lacunes ou des incohérences : tâches non détaillées ou délais non justifiés ou incohérents
- ✓ Moyen : document qui présente des imprécisions ou des généralités, tout en restant une offre conforme et acceptable. Manquement d'une ou plusieurs tâches, tâches insuffisamment détaillées, délais insuffisamment explicités ou non optimisés
- ✓ Satisfaisant : planning considéré comme complet et acceptable. Enumération et déroulement des tâches, définition des délais, cohérence et optimisation des délais
- ✓ Très satisfaisant : planning complet et qui fait apparaître un réel souci de répondre aux mieux aux exigences du dossier de consultation.

La formule de calcul de la proposition de planning est :  $[1-(\text{note}/10)] \times \text{coefficient}$ .

#### Rectification des offres :

- En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur l'état des prix forfaitaires et/ou le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.
- Dans le cas de prix forfaitaire, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation, sauf dans le cas exceptionnel où il s'agirait de rectifier une erreur purement matérielle, d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi dans l'hypothèse où le candidat verrait son offre retenue.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## V.2 - Vérification de la situation de l'attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

- Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique, à savoir notamment :
  - Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
  - Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
  - Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
  - Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1<sup>o</sup> de l'article R. 2143-13
  - Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

- L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction.

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 du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

## VI. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

**Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.**

**Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.** Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

**Seule la forme dématérialisée est admise**

**Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur <http://www.marches-publics.info>.**

Si le candidat adresse plusieurs candidatures et/ou offres différentes, seule la dernière candidature et/ou offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

Attention, en conséquence, tout nouveau dépôt d'une candidature et/ou d'une offre doit comporter l'ensemble des documents requis au titre du présent règlement. A défaut, la candidature sera jugée irrecevable et/ou l'offre irrégulière.

## VI.1 - Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

## VI.2 - Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation <http://www.marches-publics.info> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique au 04 80 04 12 60 ou par mail à [support-entreprises@aws-france.com](mailto:support-entreprises@aws-france.com).

En cas de marché alloti, les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté. Le pouvoir adjudicateur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

### **En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :**

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de

sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

**Copie de sauvegarde :** Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde envoyée dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde pourra être remise :

- sur support papier
- sur support physique électronique. il est exigé le format suivant : clé usb

Si à l'article 6.3 ci-dessous, le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Monsieur le Directeur

Adresse : SPL PERPIGNAN MEDITERANEE – 35 bd Saint Assisclé – 66000 Perpignan

Offre pour La rénovation énergétique du groupe scolaire Maillol

Lot n°: .....

Candidat : .....

**NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE**

## **VI.3 - Modalités de signature des candidatures et des offres**

### ***Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.***

Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.

### ***Le pouvoir adjudicateur impose la signature électronique du marché par l'attributaire***

Le marché sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

## VII. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande via le profil d'acheteur.

Une réponse sera alors adressée au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.