



## Marché public de travaux

### Rénovation des écoles Pierre Teyssonneyre et Renée PEILLON

La Grand'Croix

MPT/2024/01

---

## Dossier de Consultation des Entreprises

### Règlement de la Consultation (RC)

---

**MAÎTRE D'ŒUVRE :**



4, place de Bourgogne  
42400 SAINT-CHAMOND

**Date limite de réception des  
candidatures et des offres :**

**14/05/2024 à 16h00**

**Marché public passé selon :**

La procédure adaptée ouverte écrite aux  
articles R. 2123-1 1° du code de la commande  
publique

# SOMMAIRE

---

<b>Article 1 - Pouvoir adjudicateur.....</b>	<b>4</b>
<b>Article 2 - Objet du marché public.....</b>	<b>4</b>
2.1 - Description succincte du marché public .....	4
2.2 - Catégorie de marché public.....	4
2.3 - Lieu d'exécution des travaux, de livraison des fournitures ou de prestations des services .....	4
2.4 - Nomenclature CPV .....	4
<b>Article 3 - Procédure .....</b>	<b>4</b>
<b>Article 4 - Caractéristiques du marché public.....</b>	<b>5</b>
4.1 - Forme du marché public .....	5
4.2 - Forme juridique des candidatures en candidat individuel ou en groupement d'entreprises.....	5
4.3 - Option(s).....	5
4.4 - Variantes.....	6
4.5 - Marché public décomposés en tranches ou accord-cadre exécuté par des bons de commande	6
4.6 - Clause d'insertion par l'activité économique .....	6
4.7 - Clause environnementale.....	6
<b>Article 5 - Durée du marché public .....</b>	<b>6</b>
5.1 - Date d'effet du marché public .....	6
5.2 - Durée - Délai d'exécution .....	6
5.2.1 - Durée du marché public .....	6
5.2.2 - Délais d'exécution .....	6
<b>Article 6 - Renseignements d'ordre juridique, financier et technique .....</b>	<b>6</b>
6.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
6.1.1 - Avance.....	7
6.1.2 - Retenue de garantie .....	7
6.1.3 - Origine du financement du présent marché public.....	7
6.2 - Unité monétaire .....	7
6.3 - Langue du marché public.....	7
<b>Article 7 - Modalités d'obtention du dossier de consultation des entreprises .....</b>	<b>7</b>
7.1 - Retrait du Dossier de Consultation des entreprises sous format papier .....	7
7.2 - Téléchargement du Dossier de consultation par voie électronique .....	7
<b>Article 8 - Dossier de consultation des entreprises.....</b>	<b>8</b>
8.1 - Contenu du dossier de consultation des entreprises .....	8
8.2 - Modifications de détail au dossier de consultation des entreprises.....	8
<b>Article 9 - Contenu du dossier dématérialisé .....</b>	<b>8</b>
9.1 - Dans le dossier candidature .....	9
9.1.1 - Cas des groupements d'entreprises .....	11
9.1.2 - Cas de la présentation de sous-traitants.....	11
9.1.3 - Autres cas .....	11
9.1.4 - Cas des entreprises nouvellement créées .....	11
9.2 - Dans le dossier offre .....	11
9.3 - Visite du site.....	12
<b>Article 10 - Modalités de remise d'une candidature et d'une offre.....</b>	<b>12</b>
10.1 - Dépôt d'une candidature et d'une offre papier .....	12
10.2 - Dépôt d'une candidature et d'une offre dématérialisée.....	13
10.3 - Copie de sauvegarde.....	13
<b>Article 11 - Date limite de réception des candidatures et des offres.....</b>	<b>13</b>
<b>Article 12 - Délai de validité de l'offre .....</b>	<b>14</b>
<b>Article 13 - Critères de jugement des candidatures et des offres .....</b>	<b>14</b>
13.1 - Vérification des candidatures.....	14
13.2 - Jugement des offres.....	14

13.3 - Demandes de précisions sur le contenu de l'offre .....	15
13.4 - Traitement des offres irrégulières .....	15
13.4.1 - Traitement des offres dématérialisées irrégulières hors plis « papier » .....	15
13.4.2 - Procédure et processus d'analyse en cas de pli(s) papier .....	15
13.5 - Examen des offres et négociation .....	15
<b>Article 14 - Renseignements complémentaires.....</b>	<b>15</b>
<b>Article 15 : Phase de notification.....</b>	<b>16</b>
<b>Article 16 : Fin de la procédure .....</b>	<b>16</b>
<b>Annexe 1 - Conditions générales d'utilisation de la plate-forme de dématérialisation MPI .....</b>	<b>17</b>

## Article 1 - Pouvoir adjudicateur

---

**Mairie de La Grand'Croix**  
2 Rue Jean Jaurès  
42320 LA GRAND-CROIX  
Téléphone : 04 77 73 22 43

## Article 2 - Objet du marché public

---

### 2.1 - Description succincte du marché public

Le présent marché concerne la rénovation des écoles Pierre Teyssonneyre et Renée Peillon de La Grand'Croix.

### 2.2 - Catégorie de marché public

Marché public de travaux de type exécution.

### 2.3 - Lieu d'exécution des travaux, de livraison des fournitures ou de prestations des services

Les prestations seront exécutées sur les sites suivants :

- **Ecole Pierre Teyssonneyre**  
61 rue Louis Pasteur  
42320 LA GRAND' CROIX
- **Ecole Renée Peillon**  
Rue du Dorlay  
42320 LA GRAND' CROIX

### 2.4 - Nomenclature CPV

Titre	Code CPV
Lot 1 : Terrassement – VRD – Gros Œuvre	45112500-0
Lot 2 : Charpente – Couverture – Zinguerie	45260000-7
Lot 3 : Etanchéité	45260000-7
Lot 4 : Façades	45321000-3
Lot 5 : Menuiseries extérieures PVC	45421000-4
Lot 6 : Isolation projetée	45320000-6
Lot 7 : Serrurerie – Metallerie	44316500-3
Lot 8 : Menuiserie bois	45421000-4
Lot 9 : Plâtrerie – Peinture – Faux Plafonds	45410000-4 45442100-8
Lot 10 : Sols	45431000-7
Lot 11 : Electricité	45311200-2
Lot 12 : CVC Plomberie	45330000-9

## Article 3 - Procédure

---

Le marché public est passé suivant la procédure adaptée ouverte en application des articles R. 2123-1 1° code de la commande publique (inférieure au seuil des procédures formalisées).

## **Article 4 - Caractéristiques du marché public**

---

### **4.1 - Forme du marché public**

Les prestations sont réparties en lots définis comme suit :

- Lot 1 : Terrassement – VRD – Gros Œuvre
- Lot 2 : Charpente – Couverture – Zinguerie
- Lot 3 : Etanchéité
- Lot 4 : Façades
- Lot 5 : Menuiseries extérieures PVC
- Lot 6 : Isolation projetée
- Lot 7 : Serrurerie – Metallerie
- Lot 8 : Menuiserie bois
- Lot 9 : Plâtrerie – Peinture – Faux plafonds
- Lot 10 : Sols
- Lot 11 : Electricité
- Lot 12 : CVC Plomberie

Conformément à l'article R. 2113-1 du code de la commande publique, il est possible de soumettre des offres pour : un ou plusieurs lots.

### **4.2 - Forme juridique des candidatures en candidat individuel ou en groupement d'entreprises**

Le candidat peut répondre seul ou en groupement.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

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

Conformément à l'article R. 2142-1 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter pour l'ensemble des lots, plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Sous réserve de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

### **Forme du groupement imposé lors de l'attribution du marché public**

Aucune forme de groupement n'est imposée.

### **4.3 - Option(s)**

Néant

#### **4.4 - Variantes**

Les variantes sont interdites.

#### **4.5 - Marché public décomposés en tranches ou accord-cadre exécuté par des bons de commande**

Le présent marché public n'est pas décomposé en tranche, et n'est pas exécuté par des bons de commande.

#### **4.6 - Clause d'insertion par l'activité économique**

Sans objet.

#### **4.7 - Clause environnementale**

La Commune de La Grand' Croix dans un souci de préservation de l'environnement, a décidé de faire application des articles L. 2111-1 et L.2112-2 à L. 2112-3 du code de la commande publique, en incluant, dans le cahier des charges du marché public, une clause environnementale.

La réglementation sur les déchets a fixé les priorités de la politique « Déchet » :

- Prévention et réduction de la production et de la nocivité des déchets,
- Valorisation des déchets par réemploi, recyclage ou valorisation énergétique,
- Stockage uniquement des déchets ultimes en installation de stockage,
- Organisation des transports des déchets et limitation en volumes et distances

## **Article 5 - Durée du marché public**

---

### **5.1 - Date d'effet du marché public**

Le marché public prend effet à compter de sa notification.

L'exécution du marché public débutera à la date indiquée sur l'ordre de service de lancement des travaux.

### **5.2 - Durée – Délai d'exécution**

#### **5.2.1 - Durée du marché public**

Le présent marché public est conclu pour une durée ferme de 21 semaines à compter d'un ordre de service de démarrage des travaux.

Le présent marché public n'est pas reconductible.

#### **5.2.2 - Délais d'exécution**

Les prestations seront exécutées dans un délai maximum de 21 semaines (y compris la période de préparation de 1 mois) à compter de la date précisée dans l'ordre de service prescrivant le démarrage des prestations ou à la notification de ce dernier.

## **Article 6 - Renseignements d'ordre juridique, financier et technique**

---

### **6.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours calendaires. Le point de départ du délai de paiement est calculé conformément aux articles R. 2192-12 à R. 2192-17 du code de la commande publique.

Pour les factures transmises par l'intermédiaire du portail de facturation Chorus Pro, la date de réception de la demande de paiement correspond à :

- la date de notification au pouvoir adjudicateur du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation Chorus Pro.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

### **6.1.1 - Avance**

Conformément à l'article R. 2191-3 du code de la commande publique, l'avance est accordée au titulaire du marché public lorsque :

- le montant initial du marché public est supérieur à 50 000 euros H.T.
- et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

### **6.1.2 - Retenue de garantie**

Conformément aux articles R. 2191-2 et R. 2191-32 et suivants du code de la commande publique, une retenue de garantie de 5% sera appliquée sur chacun des paiements autres qu'une avance.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2196-36 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur s'oppose à la constitution d'une caution personnelle et solidaire en lieu et place de la présente retenue de garantie.

### **6.1.3 - Origine du financement du présent marché public**

Le présent marché public sera financé sur les fonds propres de la Commune de La Grand'Croix, ainsi que par :

- le plan de relance de St-Etienne Métropole ;
- les subventions Fonds Verts ;
- Et autres financeurs potentiels.

### **6.2 - Unité monétaire**

Le candidat est informé que le présent marché public est conclu en EURO.

### **6.3 - Langue du marché public**

Tous les documents, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature et de l'offre doivent être rédigés en langue française.

Dans la négative, tous les documents sont accompagnés d'une traduction en français.

## **Article 7 - Modalités d'obtention du dossier de consultation des entreprises**

---

### **7.1 - Retrait du Dossier de Consultation des entreprises sous format papier**

Le DCE ne peut en aucun cas être retiré sous format papier.

### **7.2 - Téléchargement du Dossier de consultation par voie électronique**

En application des articles R. 2132-2 à R. 2132-6 et des articles R. 2132-7 et R. 2132-13 du code de la commande publique et 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, les candidats ont la possibilité de télécharger le dossier de consultation des entreprises via :

- le site Internet de la Commune de La Grand' Croix <http://www.lagrandcroix.fr/> (rubrique : Marchés Public)
- ou sur la plateforme de dématérialisation <http://www.loire.fr/jcms/ci527957/services-entreprises>

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 14 décembre 2009, l'identification préalable des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation des entreprises n'est pas obligatoire.

L'attention des candidats est cependant attirée sur le fait que la mairie de La Grand' Croix ne peut communiquer des compléments d'information ou des réponses aux questions posées par les candidats qu'aux seuls opérateurs économiques identifiés soit par une demande écrite du dossier de consultation, soit par un téléchargement sur la plateforme de dématérialisation, sous réserve qu'ils aient accepté de s'identifier préalablement au téléchargement.

Les candidats qui ne souhaiteraient donc pas s'identifier préalablement au téléchargement du dossier de consultation des entreprises ne peuvent donc prétendre à la même information que les candidats ayant procédé à une telle identification ou ayant demandé par écrit le dossier, et ne pourront se prévaloir d'un éventuel préjudice en découlant.

## **Article 8 - Dossier de consultation des entreprises**

---

### **8.1 - Contenu du dossier de consultation des entreprises**

Le dossier de consultation contient :

- le présent Règlement de Consultation (RC)
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- la Décomposition du Prix Global Forfaitaire (D.P.G.F.) pour chaque lot
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour chaque lot
- les pièces techniques communes (plans, études,...)
- le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux
- Déclaration d'interdiction de soumissionner
- Modèle de DC1
- Modèle de DC2
- Modèle de DC4

### **8.2 - Modifications de détail au dossier de consultation des entreprises**

La mairie de La Grand' Croix se réserve le droit d'apporter, au plus tard, 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les entreprises devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever la moindre réclamation à ce sujet.

Ce délai doit être décompté à partir de la date à laquelle les modifications sont mises à disposition sur la plateforme de dématérialisation <http://www.loire.fr/jcms/ci527957/services-entreprises>

## **Article 9 - Contenu du dossier dématérialisé**

---

Sous peine d'irrecevabilité de la candidature ou d'irrégularité de l'offre, les candidats doivent présenter l'ensemble des éléments de candidature et d'offre mentionnés aux articles 9.1 et 9.2 du présent règlement.

Par ailleurs, pour faciliter l'analyse des candidatures et des offres par le pouvoir adjudicateur, les candidats sont invités à présenter de façon séparée d'une part les éléments relatifs à la candidature (éléments demandés à l'article 9.1 du présent règlement) et ceux relatifs à l'offre (éléments demandés à l'article 9.2 du présent règlement).

Il est rappelé, qu'en cas de marché public alloti, le candidat peut soit fournir un seul dossier « candidature » pour l'ensemble des lots auxquels il souhaite soumissionner, soit présenter pour chacun des lots les éléments relatifs à sa candidature et à son offre.

### 9.1 - Dans le dossier candidature

L'attention du candidat est attirée sur le fait que les compétences nécessaires à la réalisation du présent marché public, devront être présentées dès le stade de la candidature sous peine de rejet de celle-ci. Ainsi, tous les cotraitants, et/ou les sous-traitants et/ou les autres opérateurs économiques (au sens de l'article R. 2142-3 du code de la commande publique) envisagés devront être présentés dès le dépôt initial de la candidature, présentation qui devra faire ressortir lesdites compétences.

Les conditions de participation permettant à la mairie de La Grand'Croix de vérifier que les soumissionnaires disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public sont les suivantes :

Assurances Risques professionnels	Preuve d'une assurance pour les risques professionnels en cours de validité ;
Attestation de mise à disposition des moyens (sous-traitant)	Une attestation du représentant légal du partenaire concerné spécifiant que ses moyens seront mis à disposition du soumissionnaire pour l'exécution du marché public concerné ;
Attestation non interdiction soumissionner (sous-traitant)	Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique susvisée et notamment 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 ;
Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat, formulaire CERFA DC2 ou document équivalent, dûment remplie ;
Lettre de candidature (DC1)	La lettre de candidature, formulaire CERFA DC1 ou document équivalent, dûment remplie ( <i>comportant notamment une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique susvisé et notamment 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</i> ) ;
Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
Moyens techniques	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique courant et spécifique sur chaque site d'intervention dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
Noms et qualifications des personnes chargées de l'exécution du marché	Noms et qualifications des personnes chargées de l'exécution du marché.

Références Travaux	Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
--------------------	--

La non-utilisation des DC1 et DC2 n'est pas éliminatoire. Les candidats ont la possibilité d'utiliser un support différent du moment où tous les éléments demandés dans les documents cerfa sont renseignés.

Ces formulaires sont disponibles gratuitement sur :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

#### UTILISATION DU DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPEEN ELECTRONIQUE



en lieu et place des documents de la candidature demandés ci-dessus (e-DUME)

Le candidat peut utiliser le e-DUME en lieu et place des DC1-DC2 et dans ce cas, il renseigne dans le formulaire e-DUME toutes les informations au titre des capacités juridiques, des capacités économiques et financières, et des capacités techniques et des références professionnelles demandées ci-avant.

Conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur est tenu d'accepter le Document Unique de Marchés Européens électronique (eDUME). Ce document résulte de la fusion du DUME-A (DUME Acheteur) et du DUME-OE (opérateur économique) remplace le cas échéant les pièces mentionnées à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique (DC1-DC2, et pièces de la candidature). Si les attestations fiscales et sociales sont disponibles, elles seront automatiquement récupérées et seules celles de l'attributaire potentiel seront prises en compte par l'acheteur

La réponse par le Document Unique de Marché Européen (DUME) est fortement recommandée. Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour candidater aux marchés publics et réutilisé pour d'autres consultations

Pour renseigner votre DUME, il vous suffit de vous rendre sur le profil d'acheteur : <http://www.loire.fr/jcms/ci527957/services-entreprises> et de choisir le DUME comme modalité de réponse. Le DUME est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET. Il permet de :

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux)
- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Il vous appartiendra de compléter les autres informations.

Le DUME rend également possible la récupération automatique de certaines attestations à fournir lors de l'attribution du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non.

Le candidat doit veiller à fournir dans son DUME les informations et documents (pièces jointes à intégrer) demandés ci-dessus.

En cas de DUME incomplet, l'acheteur pourra demander la complétude de la candidature. Par extension, en cas de DUME incomplet, l'acheteur se réserve également le droit de ne pas procéder à cette demande de complétude de la candidature (« régularisation »).

L'opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs. Si le candidat souhaite utiliser cette faculté, et utilise le DUME, il doit fournir également un DUME par opérateur économique (notamment un DUME par co-traitant et un DUME par sous-traitant).

Le DUME doit obligatoirement être rédigé en langue française.

### **9.1.1 - Cas des groupements d'entreprises**

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir un dossier administratif complet comprenant l'ensemble des documents ci-dessus (sauf pour le DC1 ou document équivalent qui peut être produit uniquement par le mandataire du groupement dans la mesure où il est dûment rempli par tous les membres du groupement).

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché public.

### **9.1.2 - Cas de la présentation de sous-traitants**

Si le candidat souhaite présenter des sous-traitants, le dossier de candidature de ceux-ci doit contenir tous les éléments listés à l'article 9.1 (à l'exception du DC1).

### **9.1.3 - Autres cas**

Conformément à l'article R. 2142-3 du code de la commande publique, un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs.

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 public ; cette preuve peut être apportée par tout moyen.

Pour cela, il devra fournir, en sus de son propre dossier de candidature composé des pièces exigées à l'article 9.1 du présent Règlement de consultation, un dossier de candidature propre à l'opérateur sur lequel il entend s'appuyer, composé des pièces citées ci-dessous :

- Une attestation du représentant légal du partenaire concerné spécifiant que ses moyens seront mis à disposition du soumissionnaire pour l'exécution du marché public concerné ;
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique susvisée et notamment 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.

### **9.1.4 - Cas des entreprises nouvellement créées**

Lorsque le candidat est une entreprise nouvellement créée, qui ne peut fournir les déclarations du chiffre d'affaires et les références des prestations similaires exécutées comme demandées dans le présent règlement de consultation, il pourra justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières par tout autre moyen.

## **9.2 - Dans le dossier offre**

### **Contenu du dossier**

Les documents listés ci-dessous doivent – sous peine de rejet de l'offre – être présentés selon les indications correspondantes à chaque pièce, définies dans le tableau ci-après exposé. Aucune modification ne peut être apportée aux documents transmis par le pouvoir adjudicateur à l'exception des emplacements devant être complétés par le candidat.

L'absence de l'une des pièces listées ci-dessous, éventuellement modifiées durant la consultation et selon les modalités de modification décrites à l'article 8.2 du présent règlement de consultation, entrainera le rejet de l'offre.

Concernant la présentation de sous-traitants, un formulaire DC4 spécifique à chacun des sous-traitants envisagés devra être annexé dans le dossier offre du présent marché public, sous peine de rejet de l'offre.

**Chaque lot fait l'objet d'une offre distincte constituée par :**

DPGF	La Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF). Tous les postes doivent être remplis sous peine d'irrégularité de l'offre.
Déclaration de sous-traitance (DC4)	Le cas échéant, déclaration de sous-traitance <i>(L'attention du candidat est attirée sur le fait que le modèle de DC4 à utiliser est celui mis à jour à compter du 12/10/2023, ou une version ultérieure le cas échéant.)</i>
Mémoire technique	Une description des solutions techniques proposées par le candidat faisant ressortir leur intérêt sous la forme d'un mémoire technique, justifiant des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations (cf. page 14).

Il est précisé que l'offre technique du candidat retenu sera contractuelle pour l'exécution du marché public.

### 9.3 - Visite du site

Une **visite facultative** des locaux est effectuée selon la date fixée ci-dessous.

L'entreprise pourra à l'issue de cette visite se faire une idée précise du travail à réaliser, des accès au chantier, des contraintes des sites et établir à partir de ses observations sa notice méthodologique.

Date des visites :

- **Mardi 30 avril 2024**
- **Vendredi 3 mai 2024**

Les candidats sont invités à prendre rendez-vous avec le cabinet d'architecture par tout moyen de leur présence avant la date de l'éventuelle visite.

Contact : ILTEC – 04 77 29 72 84 – blandine.donna@iltec.fr

## Article 10 - Modalités de remise d'une candidature et d'une offre

---

### 10.1 - Dépôt d'une candidature et d'une offre papier

Le dépôt d'une candidature et d'une offre par voie papier est interdit.

**Les offres doivent impérativement être déposées de façon dématérialisée sur la plateforme de dématérialisation :**

<http://www.loire.fr/jcms/ci527957/services-entreprises>

## 10.2 - Dépôt d'une candidature et d'une offre dématérialisée

Les offres doivent être remises par voie électronique via la plateforme de dématérialisation : <http://www.loire.fr/jcms/ci527957/services-entreprises> et accessible depuis sur le site Web de la Commune de La Grand' Croix : <http://www.lagrandcroix.fr/Marches-en-cours.html>

Le pli est à déposer sur la consultation relative à l'objet du marché qu'il concerne.

Un pli déposé sur une consultation pour lequel il est sans rapport sera déclaré inapproprié en application de l'article L2152-4 du CCP et ne pourra faire l'objet d'aucune « régularisation » conformément à l'article R2152-1 du CCP.

Les modalités de remise des offres dématérialisées peuvent être consultées dans l'annexe au Règlement de Consultation ci-joint.

Il appartient aux candidats souhaitant déposer une offre dématérialisée de s'assurer sur la plateforme de dématérialisation que les modalités de remise des offres dématérialisées n'ont pas été mises à jour préalablement à leur dépôt.

## 10.3 - Copie de sauvegarde

Il est rappelé que les candidats et soumissionnaires au présent marché public, ayant déposé un pli dématérialisé, ont la possibilité de déposer une copie de sauvegarde de leur offre.

Cette copie de sauvegarde est transmise, sous pli par voie postale ou par dépôt à l'adresse du pouvoir adjudicateur identifiée à l'article 1 du présent règlement de consultation ;

- soit sur un support électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...),
- soit sur un support papier.

L'enveloppe devra impérativement être fermée et comporter la mention :

**« Copie de Sauvegarde - Marché public passé selon la procédure adaptée – Marché de rénovation de la mairie et de l'annexe – Lot N°.....  
– NE PAS OUVRIR »**

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas prévus par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant ou « virus » est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'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.
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique n'a pu être ouverte par l'acheteur

Dans ces cas ci-dessus énoncés, la copie de sauvegarde se substitue au document initial.

A contrario, la copie de sauvegarde n'est pas ouverte :

- Lorsque l'acheteur public mène, avec succès, la procédure dématérialisée ;
- Lorsqu'elle arrive hors délai.

Dans les cas ci-dessus énoncés, et lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur et la copie de sauvegarde est détruite.

## Article 11 - Date limite de réception des candidatures et des offres

---

Date et heure limite de réception des candidatures et des offres :

**MARDI 14 MAI 2024 à 16h00**

### Important

Concernant l'horodatage : La date et l'heure limite pour soumettre la candidature et l'offre correspond à la date et l'heure de réception du pli sur la plateforme (« dernier octet ») et non pas à l'heure d'envoi.

Si un pli arrive après la date et l'heure limite fixées ci-dessus le pli est considéré comme hors délai et doit être rejeté.

Les plis doivent impérativement être remis par voie électronique via la plateforme de dématérialisation : <http://www.loire.fr/jcms/ci527957/services-entreprises>

## **Article 12 - Délai de validité de l'offre**

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite pour la remise des offres.

## **Article 13 - Critères de jugement des candidatures et des offres**

### **13.1 - Vérification des candidatures**

Les candidatures déposées par les soumissionnaires seront analysées conformément aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du code de la commande publique.

### **13.2 - Jugement des offres**

#### **Critères de notation des offres :**

Les offres sont classées en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

<b>Critère</b>	<b>Complément</b>
<b>1.Prix (pondération 40)</b>	Prix
<b>2.Valeur technique (pondération 60)</b>	Valeur technique
- Organisation du chantier (pondération 20)	Moyens humains, matériels et mode opératoire dédiés
- Méthodologie (pondération 20)	Développement technique des méthodes de pose en site occupé
- Connaissance du site et dispositions environnementales (pondération 20)	Analyse critique des documents et investigations disponibles et compréhension des contraintes. Description des dispositions environnementales prises par l'entreprise (gestion des déchets, ...)

La note prix sera attribuée par application de la formule établie ci-dessous :

$$N(P) = 10 - \left[ 10 * \frac{P - P_{min}}{P_{min}} \right]$$

à multiplier par le coefficient 4

P étant le montant de l'offre étudiée ;

Pmin étant le montant de la proposition la plus basse parmi toutes les offres étudiées.

La note ainsi obtenue sera sur 40 points. La note sera arrondie au centième supérieur.

Dans le cas où la note prix serait négative, elle sera alors ramenée à zéro.

Si une offre est jugée anormalement basse par le pouvoir adjudicateur, conformément à l'article R. 2152-3 et R.2152-4 du code de la commande publique, après avoir demandé toutes justifications au (x) soumissionnaire(s) sur les prix ou les coûts, cette offre ne sera pas prise en compte dans la notation des autres offres, c'est-à-dire qu'elle ne sera pas le prix minimum.

L'offre, notée sur 100 points, arrivée en première position est réputée « offre économiquement la plus avantageuse ».

En cas d'égalité entre plusieurs offres, le critère prix sera prépondérant.

### **13.3 - Demandes de précisions sur le contenu de l'offre**

Des précisions pourront être demandées au candidat soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, ou encore dans le cas de discordance entre le montant de l'offre, d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

### **13.4 – Traitement des offres irrégulières**

#### **13.4.1 – Traitement des offres dématérialisées irrégulières hors plis « papier »**

Les articles R. 2152-1 alinéa 1er et R.2152-2 du code de la commande publique, prévoit que dans les procédures d'appel d'offres et les procédures adaptées sans négociation, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, 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.

Ainsi, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'utiliser cette faculté.

#### **13.4.2 – Procédure et processus d'analyse en cas de pli(s) papier**

En application du principe de dématérialisation des marchés publics et en application des articles R. 2132-7 et R. 2152-1 et R. 2152-2 du code de la commande publique, les offres reçues de façon papier ne seront pas régularisées. L'interdiction de régularisation des plis papier n'empêche pas la régularisation des plis dématérialisés.

### **13.5 - Examen des offres et négociation**

Après examen de l'ensemble des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les 3 soumissionnaires ayant présenté les meilleures offres selon le classement établi en application des critères de jugement précités.

Au terme de ces négociations, il attribuera le marché public au candidat dont l'offre est économiquement la plus avantageuse.

Conformément aux à l'article R. 2123-5, le marché public peut être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

## **Article 14 - Renseignements complémentaires**

---

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires éventuels relatifs aux cahiers des charges qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront faire parvenir leur(s) question(s) en temps utile pour que le pouvoir adjudicateur puisse transmettre la réponse au plus tard **4 jours** avant la date limite de remise des offres.

Cette demande devra être adressée :

- sur la plateforme de dématérialisation <http://www.loire.fr/jcms/ci527957/services-entreprises>

- ou sur le site internet de la Commune de La Grand' Croix <http://www.lagrandcroix.fr/>  
rubrique : « Marchés publics / Marchés en cours »

## **Article 15 : Phase de notification**

---

Les candidats sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché public qui leur serait attribué.

En cas de défaut de signature dans le délai prescrit ci-dessous, la mairie de La Grand' Croix attribuera et signera le marché public avec l'auteur de l'offre classée immédiatement après, sous réserve des dispositions ci-après.

Lors de la phase d'attribution, l'acte d'engagement sera adressé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sur la plateforme de dématérialisation. A cette occasion, celui-ci devra également fournir à la mairie de La Grand' Croix l'ensemble des documents prévus à l'article L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique et de l'article R. 2143-6 à R. 2143-10 du même code uniquement sur la plateforme de dématérialisation.

L'ensemble de ces documents devront être fournis dans un délai maximum de 10 jours à compter de l'envoi de la demande.

L'acte d'engagement et les pièces financières ne devront pas être modifiés à l'exception des rubriques devant être complétées par l'opérateur économique attributaire.

## **Article 16 : Fin de la procédure**

---

Les demandes d'informations communicables de la part des candidats ou des soumissionnaires en application des articles R. 2181-2 à R. 2181-4 du code de la commande publique et faisant suite au rejet de leur candidature ou de leur offre devront parvenir à l'acheteur par la même voie que celle utilisée pour le dépôt de leur candidature ou de leur offre.

Ainsi en cas de dépôt de sa candidature ou de son offre par voie dématérialisée, le candidat ou le soumissionnaire désirant formuler une demande d'informations communicables devra le faire également par voie dématérialisée. En cas de dépôt de sa candidature ou de son offre par voie « papier », le candidat ou le soumissionnaire désirant formuler une demande d'informations communicables devra le faire également par voie « papier ».

Si sa candidature ou son offre a fait l'objet d'une copie de sauvegarde et que celle(s)-ci ait (aient) été ouverte(s) dans les conditions définies par l'arrêté du 22 mars 2019, fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, le candidat ou le soumissionnaire désirant formuler une demande d'informations communicables devra le faire par voie dématérialisée. Ces conditions s'appliquent que le marché attribué ait été notifié ou non.

## **Annexe 1 - Conditions générales d'utilisation de la plate-forme de dématérialisation MPI**

Voici le lien direct pour avoir accès aux conditions générales d'utilisation de la plateforme de dématérialisation MPI : <http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>