



MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Règlement de la Consultation

Commun à tous les lots

Maître d'Ouvrage

Jean-Christophe JUSTE – Maire de la commune de BELHADE

Commune de BELHADE

2 rue de l'Eglise – 40410 BELHADE

05 58 08 20 72

secretariat.mairie@belhade.fr

Maître d'Œuvre

Pierre CLEMENT

Chargé d'affaires thermicien | +33 6 09 33 32 42

Bureau Veritas Solutions | Région Sud Ouest

30 AV Gustave Eiffel Bât A 33600 PESSAC

pierre.clement@bureauveritas.com



Accompagnement

Ugo LALANNE

SYDEC - Econome de Flux/Service Conseil Energies

55, rue Martin Luther King · CS 70627

40 006 Mont de Marsan cedex

Portable : 06 73 45 80 92

Mail : ugo.lalanne@sydec40.fr

Objet du marché

Rénovation énergétique de la Salle des Fêtes de la Commune de BELHADE

Adresse de la Salle des Fêtes :

88 rue de l'Eglise

40410 BELHADE

Sommaire

1. OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 Objet	3
1.2 Mode de passation	4
1.3 Décomposition de la consultation	4
2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 Délai de validité des offres	5
2.2 Variantes	5
2.3 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)	5
2.4 Usage de matériaux de type nouveau	5
2.5 Développement durable	6
2.6 Clause sociale d’insertion obligatoire.....	6
2.7 Dispositions relatives aux groupements	6
2.8 Confidentialité et mesures de sécurité.....	7
3. INTERVENANTS DU PROJET	7
3.1 Maîtrise d’ouvrage.....	7
3.2 Maîtrise d’œuvre	7
3.3 Autres Intervenants	7
4. CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	8
4.1 Durée du contrat ou délai d’exécution.	8
4.2 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	8
5. DOSSIER DE CONSULTATION	8
5.1 Liste des pièces du dossier de consultation.....	8
5.2 Retrait du dossier de consultation	8
6. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
6.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures.....	9
6.2 Éléments nécessaires au choix de l’offre.....	12
7. JUGEMENT DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	13
7.1 Jugement des candidatures	13
7.2 Jugement des offres	13
7.3 Attribution du marché	14
8. CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
9. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	15
10. PROCÉDURES DE RECOURS	16

1. OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Objet

La présente consultation concerne :

La salle des fêtes de BELHADE est composée d'un bâtiment de plein pied.

Contexte :

La construction de la salle des fêtes est ancienne, la date n'est pas connue. Une réhabilitation a été réalisée en 2000. Il a une surface d'environ 265m².

La commune souhaite réhabiliter thermiquement ce bâtiment afin de réduire ses consommations d'énergies mais aussi de gaz à effet de serre.

Le bâtiment a bénéficié mi 2023 d'un audit énergétique de la part du bureau d'études Energio. Aucune action modificative n'a été réalisée sur le bâtiment depuis.



Dans le cadre de son projet de modernisation, la commune de Belhade a décidé de rénover thermiquement son établissement. La rénovation comprendra :

- Remplacement système de chauffage existant par une pompe à chaleur air/air à détente directe
- Remplacement du caisson de ventilation et modulation CO2 de ce dernier
- Remplacement de certaines menuiseries extérieures

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Lieu(x) d'exécution :

88 rue de l'Eglise
40410 BELHADE

1.2 Mode de passation

1.2.1 Type d'Appel d'Offre

Procédure adaptée

La procédure de passation utilisée est : procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions des articles R. 2123-1 à R. 2123-3 et R. 2123-5 à R. 2123-7 du Code de la commande publique.

La procédure adaptée se fera avec / sans négociation éventuelle (Article R. 2123-5 du Code de la commande publique).

1.2.2 Procédure de passation et de négociation

Les négociations pourront être engagées sur les points techniques et financiers.

Le Maître d'Ouvrage procédera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de sélection des offres et engagera les négociations avec l'ensemble des candidats sélectionnés.

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la Commande Publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

À l'issue de ces négociations, il 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.

1.3 Décomposition de la consultation

1.3.1 Décomposition des lots

Les prestations sont réparties en **3** lots :

Lot(s)	Désignation
1	CVC
2	Menuiseries extérieures
3	Electricité

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 60 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 Variantes

2.2.1 Variantes libres

Si variante libre :

Les variantes libres respecteront les Articles R. 2151-8 et R. 2151-10 du Code de la commande publique

La proposition de variante libre est autorisée à tous les lots.

Dans le cadre de la présente consultation, le Maître d'Ouvrage impose aux candidats la remise d'une offre de base avec leur(s) offre(s) variante(s) libre(s).

Exigences minimales requises : le candidat devra démontrer l'intérêt technique et économique de la solution proposée et en garantir le fonctionnement conformément au CCTP.

Modalités de présentation des variantes libres :

Les candidats doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base).

La proposition de variante libre sera présentée dans un acte d'engagement distinct de celui de l'acte d'engagement de la solution de base sur lequel sera indiqué qu'il s'agit d'une proposition de variante libre.

Les candidats présenteront un dossier général variante libre comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante libre limitée qu'ils proposent.

Ils indiqueront, outre les répercussions de chaque variante libre sur le montant de leur offre de base, les rectifications à apporter, éventuellement, au cahier des charges.

Il est à noter que le Maître d'Ouvrage souhaite limiter le nombre de variantes libres à 3 maximum par candidat.

Si les offres contiennent un nombre de variantes libres supérieur à celui indiqué ci-dessus, aucune des variantes libres ne sera analysée.

2.3 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

Si aucune Prestation Supplémentaire Eventuelle n'est prévue :

Le projet ne comporte pas de PSE.

2.4 Usage de matériaux de type nouveau

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

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

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

2.5 Développement durable

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

Chaque titulaire concerné devra décrire tous les moyens qu'il mettra en œuvre afin d'avoir des prestations les plus « durable » possibles.

2.6 Clause sociale d'insertion obligatoire

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, la Maîtrise d'Ouvrage a décidé de faire application des dispositions légales (article L2112-2) en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause sociale d'insertion obligatoire.

Cette clause est applicable à hauteur de 5% des heures totales travaillées par les lots concernés. Les lots préciseront le nombre d'heures retenues dans leur offre.

Chaque entreprise qui se verra attribuer un marché, devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Le CCAP précise quels sont les publics éligibles au dispositif, les différentes modalités de mise en œuvre et de contrôle de son exécution, les pénalités applicables en cas de non-respect de ses obligations par l'entreprise.

La clause sociale obligatoire sera réalisée par le titulaire ou par son sous-traitant au prorata de la part d'activité réalisée

ATTENTION

LES CANDIDATS NE SONT PAS AUTORISÉS A FORMULER DANS LEUR OFFRE DES RÉSERVES SUR LA CLAUSE OBLIGATOIRE D'INSERTION PAR L'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE.

UNE OFFRE QUI NE SATISFERAIT PAS CETTE CONDITION D'EXÉCUTION SERA DÉCLARÉE NON-CONFORME AU MOTIF DU NON-RESPECT DU CAHIER DES CHARGES.

2.7 Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, celui-ci se verra contraint d'assurer sa transformation en groupement solidaire après attribution du marché.

Conformément à l'article R. 2142-22 du Code de la Commande Publique, la justification de l'exigence de la forme de groupement après l'attribution est la suivante : Sécurité financière en cas de défaillance de l'un des membres du groupement

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

Oui

Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

Oui

Non

2.8 Confidentialité et mesures de sécurité

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

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

3. INTERVENANTS DU PROJET

3.1 Maîtrise d'ouvrage

Jean-Christophe JUSTE – Maire de la commune de BELHADE
Commune de BELHADE
2 rue de l'Eglise – 40410 BELHADE
05 58 08 20 72
secretariat.mairie@belhade.fr

3.2 Maîtrise d'œuvre

Bureau Veritas Solutions
Pierre CLEMENT
Chargé d'affaires thermicien | +33 6 09 33 32 42
Mail : pierre.clement@bureauveritas.com
Bureau Veritas Solutions | Région Sud Ouest
30 AV Gustave Eiffel Bât A 33600 PESSAC

3.3 Autres Intervenants

Accompagnement de la commune

Ugo LALANNE
SYDEC - *Econome de Flux/Service Conseil Energies*
55, rue Martin Luther King · CS 70627
40 006 Mont de Marsan cedex

Portable : 06 73 45 80 92

Mail : ugo.lalanne@sydec40.fr

Coordonnateur SPS

Maïtena LEMEE

Bureau Veritas Construction

Espace Mendi Alde/Bat A

48 rue du 08 mai 1945

64187 BAYONNE

06 47 14 61 57

maitena.lemee@bureauveritas.com

4. CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

4.1 Durée du contrat ou délai d'exécution.

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP / Acte d'Engagement et ne peut en aucun cas être modifié.

4.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai donné au niveau du CCAP.

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

5. DOSSIER DE CONSULTATION

5.1 Liste des pièces du dossier de consultation

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

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes par lot
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) par lot au format EXCEL
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) par lot
- Le Règlement de la Consultation (RC)

- Annexes regroupant :
 - ✓ Le RICT

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

5.2 Retrait du dossier de consultation

Le Maître d'Ouvrage informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé

gratuitement à l'adresse suivante :

<https://www.demat-ampa.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Maître d'Ouvrage, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® *PDF (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format *.rtf

Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, . . .).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le Maître d'Ouvrage fait foi.

6. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.

6.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

6.1.1 Situation juridique

- Lettre de candidature : Le candidat est informé qu'il peut utiliser soit les imprimés "Lettre de candidature" (DC1) et "Déclaration du candidat" (DC2) (imprimés disponibles sur www.economie.gouv.fr) soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).
- Redressement judiciaire : La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire
- Chiffre d'affaires : Déclaration des chiffres d'affaires réalisés au cours des 3 derniers exercices
- Attestations fiscales et sociales : L'attributaire du marché devra produire :
- Une attestation de régularité fiscale pour l'année en cours (disponible directement en ligne à partir du compte fiscal, pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés)

- Une attestation sociale pour l'année en cours (disponible auprès des services sociaux ou en ligne sur le site de l'URSSAF)
- En cas de groupement d'entreprises : la copie de la convention de groupement momentané d'entreprises.
- Déclaration sur l'honneur : Déclaration sur l'honneur prévue à l'article R2143-3 1° du Code de la Commande Publique (à compléter à la fin du présent document)
- Attestations d'assurance : Attestations d'assurance pour l'année en cours

6.1.2 Capacité

- Effectif du candidat : Déclaration relative à l'effectif du candidat et à l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années
- Travaux exécutés : Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque 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
- Outillage matériel : Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation des marchés de même nature

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le Maître d'Ouvrage 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 au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la Commande Publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la Commande Publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur <https://www.demat-ampa.fr>.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au Maître d'Ouvrage les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la Commande Publique, le Maître d'Ouvrage accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des URL suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le Maître d'Ouvrage n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Service DUME :

Cette consultation est éligible au dispositif 'Service DUME' (ex MPS - Marché Public Simplifié) accessible sur l'URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Par ce dispositif, les candidats postuleront à la consultation par le biais d'un DUME (Document Unique de Marché Européen). Ce DUME sera pré-rempli sur la base du seul numéro SIRET et permettra de :

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

Les autres informations éventuelles devront être complétées.

Attention, les candidats devront joindre leur offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne seraient pas dans le formulaire DUME.

6.1.3 Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire pour tous les lots.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Avant de remettre leurs offres, les entreprises doivent prendre connaissance des terrains afin de juger valablement de toutes sujétions et conditions de mise en œuvre qu'elles auront à exécuter. Elles ne pourront une fois l'offre remise, se prévaloir d'aucune modification dans les prix unitaires par le fait du terrain et les conditions d'exécution qu'il pourrait entraîner. Les mesures de protection sur quelques longueurs ou profondeurs, quelle que soit leur ampleur, n'entraîneront aucune modification de prix.

Le site est accessible en permanence. Une visite sera organisée à la date suivante :

- **Le 11/06/2026 à 9h**

Pour venir, il suffit d'envoyer de contacter Corinne DELVEAUX en indiquant la venue et la qualité des personnes s'y rendant aux coordonnées suivantes :

DELVEAUX Corinne

Secrétariat - Mairie de BELHADE

Téléphone : 05.58.08.20.72

Mail : secretariat.mairie@belhade.fr

Il est demandé aux candidats participants à la visite de se conformer aux mesures sanitaires en vigueur.

6.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- Un Acte d'Engagement (AE) par lot :
 - ✓ Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du Maître d'Ouvrage.
- Pour chaque lot, une décomposition du prix global et forfaitaire.
- Un mémoire technique + annexes qui contiendra :
 - ✓ Méthodologie proposée (études techniques, délais des commandes, organisation du chantier, surveillance, autocontrôle, connaissance du contexte)
 - ✓ Liste des matériaux mis en œuvre, repérage – attention, ne pas fournir les catalogues entiers des fabricants (fiches techniques en annexes)
 - ✓ Préciser les effectifs affectés au chantier (pas la liste globale des effectifs de l'entreprise) avec les qualifications en cohérence avec le respect du planning (justificatifs des qualifications en annexe)
 - ✓ Préciser le planning suivant les travaux et dans le respect du planning général du DCE
 - ✓ Fournir la liste les références récentes des travaux équivalents réalisés en précisant le nom de Maître d'Ouvrage, la nature des travaux, le montant et l'année de la réalisation (+ attestations en annexes)
 - ✓ Préciser la liste des moyens matériels affectés au chantier
 - ✓ Préciser les mesures de protection
 - ✓ Préciser les mesures envisagées pour limiter l'impact environnemental de l'entreprise au cours du chantier
 - ✓ Préciser les mesures de respect de la propreté du chantier
 - ✓ Préciser les mesures de la gestion des déchets
 - ✓ Annexe 1 – fiches techniques des matériaux
 - ✓ Annexe 2 – justificatifs des qualifications du personnel affecté au chantier
 - ✓ Annexe 3 – Attestations de bonne exécution des références présentées dans la liste

Le CCAP et les documents remis par le Maître d'Ouvrage, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le Maître d'Ouvrage font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'Acte d'Engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

7. JUGEMENT DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

7.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les capacités techniques, financières et professionnelles.

7.2 Jugement des offres

7.2.1 Critères

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

<p>Prix Note sur 10 = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x 10 Cette note sera pondérée au pourcentage du critère prix soit 40% de la note globale</p>	<p>0.40</p>
<p>Valeur technique Définition et appréciation du critère : La valeur technique sera jugée en fonction des documents qui seront joints au mémoire justificatif demandé à l'article 5.2 « Eléments nécessaires au choix de l'offre »</p> <p>Sous critères : N°1 Méthodologie d'organisation du chantier, pré-étude – 20 points N°2 Les matériaux mis en œuvre, pré-étude – fiches techniques – 10 points N°3 Qualité du DPGF – 05 points N°4 Les moyens humains affectés au chantier, qualifications et certifications du personnel affecté aux travaux –8 points N°5 Cohérence du planning proposé – 05 points N°6 Les références des travaux équivalents – 03 points N°7 Les moyens matériels mis en œuvre pour réaliser les travaux – 03 points N°8 Les mesures prises pour limiter l'impact environnemental de l'entreprise déchets – 03 points N°9 Les mesures de protection et respect de propreté du chantier, gestion des déchets – 03 points</p> <p>L'ensemble de ces 60 points seront pondérés au pourcentage du critère de la valeur technique soit (60%) de la note globale</p>	<p>0.60</p>

7.2.2 Précision sur l'analyse des offres :

Pour chaque critère, une note allant de 0 à 10 sera attribuée au candidat, la note 10 représentant la note maximale pouvant être attribuée. Chaque note sera attribuée par palier de 0.1 point.

Cette note sera pondérée par le coefficient correspondant au critère. Chaque critère sera

noté de façon indépendante.

La somme des notes pondérées des critères constituera la note globale attribuée à chaque candidat et permettra leur classement en vue de l'attribution du marché.

L'offre du candidat obtenant la note globale la plus élevée sera retenue.

Passées la date et l'heure limite de remise des offres, le Maître d'Ouvrage procédera à l'examen de la candidature et, si elle est recevable, à l'analyse de l'offre remise par le candidat.

Dès lors le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité d'engager les négociations avec les candidats ayant présenté une offre.

Suite à ces négociations éventuelles, il sera demandé aux candidats de remettre une proposition finale qui sera seule prise en compte pour la décision. Cette demande sera effectuée par mail et/ou via le site <https://www.demat-ampa.fr> à tous les candidats qui devront remettre leur ultime proposition avant les dates et heures précisées.

Pour les candidats qui ne remettront pas leur proposition finale dans les temps impartis, seule l'offre initiale sera prise en considération.

Le Maître d'Ouvrage écarte les offres inappropriées, et après négociation éventuelle avec l'ensemble des candidats retenus, choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

7.3 Attribution du marché

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution du marché.

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la Commande Publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 10 jours à compter de la demande du Maître d'Ouvrage.

À 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.

8. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <https://www.demat-ampa.fr>.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

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

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (PDF),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

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

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur clé USB ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

Adresse de destination des plis

2 rue de l'Eglise – 40410 BELHADE
05 58 08 20 72

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II 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 plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le Maître d'Ouvrage.

9. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats peuvent faire parvenir jusqu'à 8 jours avant la date limite de réception des offres **une demande écrite sur le site** :

<https://www.demat-ampa.fr>

La réponse sera adressée, par retour écrit (via le profil acheteur avec alerte courriel) à tous les concurrents ayant retiré un dossier, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la **réception des offres**.

Les demandes téléphoniques, les demandes par télécopie ou par e-mail et adressées directement aux services du Maître d'Ouvrage, ne sont pas autorisées et ne seront donc pas traitées.

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres du présent document.

10. PROCÉDURES DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction de recours est le :

Tribunal Administratif de Pau
Villa Noulibos - 50, Cours Lyautey
64010 Pau CEDEX
Tél : 05 59 84 94 40 / Télécopie : 05 59 02 49 93
Courriel : greffe.ta-pau@juradm.fr
Adresse internet (URL) : <http://pau.tribunal-administratif.fr/>

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

En l'absence de publication de l'avis ou de la notification, la juridiction peut être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat. Ce recours contre la validité du contrat devant le juge du plein contentieux peut être assorti le cas échéant d'une demande de suspension sur la base de l'article L 521 -1 du Code de justice administrative.

Aussi, dans l'hypothèse d'une déclaration d'infructuosité de la procédure, le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un recours pour excès de pouvoir contre cette décision, devant le Tribunal Administratif. Le juge doit être saisi dans un délai de deux mois à compter de la notification du courrier portant la décision.

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e).....

Agissant en qualité de

Nom et adresse de l'entreprise :.....

.....

.....

déclare sur l'honneur ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la Commande Publique.

N.B. : Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du Code de la Commande Publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

Documents de preuve disponibles en ligne :

Adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

.....

.....

Fait à

Le

Signature.....