MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(R.C)

Maître d'ouvrage

Commune de MONTHELON
1 rue de la Mairie
71400 MONTHELON
Tel : 03 85 52 53 14
Mail : mairie.monthelon@orange.fr

Objet de la consultation :

RENOVATION MAIRIE-LOGEMENT-EXTENSION ESPACE MULTIFONCTIONNEL

Etabli en application du Code de la Commande Publique

La procédure de consultation utilisée est la suivante :
Procédure adaptée en application des articles

Modalités de procédure	Articles
Marché de travaux	L1111-2
Procédure adaptée	L2123-1

Date et heure limites de remise des candidatures et des offres :
09 DECEMBRE 2026 à 12h00

IMPORTANT

En application des dispositions prévues à l'article R2132-7 du Code de la Commande Publique, la remise des candidatures et des offres se fera OBLIGATOIREMENT par voie électronique via la plateforme https://arnia-bfc.fr/. Les candidatures et les offres remises sous une autre forme seront déclarées irrégulières.
Les communications de documents et d'information entre le Maître d'ouvrage et les candidats (demandes de compléments, information aux candidats non retenus, lettre d'attribution, etc.) s'effectueront par voie dématérialisée sous la forme d'échanges de courriers ou de dossiers via la plateforme ARNia.

SOMMAIRE

Article 1 - Acheteur 3
Article 2 - Objet de la consultation 4
2-1-Objet du marché 4
2-2-Procédure de passation 4
2-3-Forme du marché 4
Article 3 - Dispositions générales 5
3-1-Décomposition du marché 5
3-2- Durée prévisionnelle du marché – Délai d'exécution 5
3-3-Modalités de financement et de paiement 5
3-4-Forme juridique de l'attributaire 5
3-5-Variantes et Prestations Supplémentaires Eventuelles 6
3-6-Marchés de prestations similaires 6
Article 4 - Dossier de consultation 6
4-1-Contenu du dossier de consultation 6
4-2-Mise à disposition du DCE par voie électronique 7
4-3-Modification de détail au dossier de consultation 7
4-4-Visite des lieux et consultation de document sur site 7
4-5-Interruption de la procédure 8
Article 5 - Présentation des candidatures et des offres 8
5-1-Documents à produire 8
5-2- Complément à apporter au cahier des clauses techniques particulières 10
5-3- Langue de rédaction des propositions 10
5-4- Unité monétaire 10
5-5- Délai de validité des propositions 10
5-6- Modalités de remise des candidatures et des offres 10
Article 6 – Examen des candidatures et des offres 12
6-1-Sélection des candidatures 12
6-2-Critères de jugement des offres 12
6-3-Négociations 13
Article 7 – Documents qui seront demandés au seul(s) candidat(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché 13
Article 8 – Impossibilité pour l'attributaire d'exécuter le marché 14
Article 9 – Renseignements complémentaires 14

Article 1 - Acheteur

Le Maître d'ouvrage :

Commune de MONTHELON
1 rue de la Mairie
71400 MONTHELON
Tel : 03 85 52 53 14
Mail : mairie.monthelon@orange.fr

Le Maître d'œuvre :

ATELIER CLAIRE VOIE SAS d'ARCHITECTURE - **Architecte Mandataire**
7 Allye
71550 CUSSY EN MORVAN
Téléphone : 06 32 97 63 19
Mail : contact@atelier-claire-voie.fr

3IA – **BET Economiste – Structures – Fluides – Electricité – VRD- SSI**
6 rue Carré
10000 TROYES
Téléphone : 03 86 42 90 02
Mail : carine.bierry@3ia.fr

Allegro – **BET Acoustique**
18 rue Colonel Quantin
21000 DIJON
Téléphone : 06 95 24 75 12
Mail : contact@allegro-acoustique.fr

STUDIS INGENIERIE – **BET Cuisiniste**
129 rue Servient – Tour Part Dieu
69003 LYON
Téléphone : 04 86 11 04 10
Mail : ao@studis.fr

SCOP-ARL EJO.COOPERATIVE – **BET Concepteur Paysagiste**
Rue de la tour de l'Assommoir
71300 MONT SAINT VINCENT
Téléphone : 03 85 55 34 89
Mail : pierrebendele@gmail.com

Article 2 - Objet de la consultation

2-1-Objet du marché

La présente consultation concerne la prestation suivante :

RENOVATION MAIRIE-LOGEMENT-EXTENSION ESPACE MULTIFONCTIONNEL

Références à la nomenclature européenne CPV :

LOTS		CPV
lot n° 06	MENUISERIES EXTERIEURES BOIS	45421000-4
lot n° 08	MENUISERIES INTERIEURES	45421000-4
lot n° 11	ELECTRICITE	45310000-3
lot n° 15	TERRASSEMENTS - V.R.D.	45112500-0 ; 45233140-2
lot n° 16	ESPACES VERTS	45112710-5
lot n° 17	SERRURERIE	44316500-3

Niveau de SPS défini par le Maître d'œuvre : Les prestations relèvent du niveau 2 au sens du Code du travail (Loi n° 93-1418 sur 31 décembre 1993).

2-2-Procédure de passation

Marché passé selon la procédure adaptée en application des articles L1111-2 et L2123-1 du Code de la Commande Publique.

Cette nouvelle procédure pour les lots n°06, 08, 11, 15 et 16 fait suite à une déclaration sans suite pour cause d'intérêt général en raison de :

Lot n°06 : au motif de redéfinition du besoin ;
Lot n°08 : au motif d'insuffisance de concurrence ;
Lot n°11 : au motif d'incertitude sur la régularité de la procédure ;
Lot n°15 : au motif d'incertitude sur la régularité de la procédure ;
Lot n°16 : au motif d'insuffisance de concurrence ;

2-3-Forme du marché

Il s'agit d'un marché ordinaire.

Article 3 - Dispositions générales

3-1-Décomposition du marché

3-1-1-Lots

Le marché est décomposé en 17 lots définis comme suit et d'un lot pour les généralités communes aux lots :

La présente consultation ne concerne que les lots n°06, 08, 11, 15, 16 et 17

lot n° 00 : GENERALITES TCE

Lot n° 06 : MENUISERIES EXTERIEURES BOIS
Lot n° 08 : MENUISERIES INTERIEURES

Lot n° 11 : ELECTRICITE
Lot n° 15 : TERRASSEMENTS - V.R.D.
Lot n° 16 : ESPACES VERTS
Lot n° 17 : SERRURERIE

3-1-2-Tranches

Sans objet

3-1-3-Phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

3-2- Durée prévisionnelle du marché – Délai d'exécution

Les prestations seront exécutées dans les délais ci-dessous, à compter de l'ordre de service de démarrage.

Délai d'exécution global du chantier tous corps d'état y compris période préparation (TCE) : 18 mois

La durée prévisionnelle globale du marché de 30 mois y compris la garantie de parfait achèvement est décomposée comme suit :

- Délais d'exécution du marché : période de préparation 02 mois et délai d'exécution des travaux 16 mois
- Garantie de parfait achèvement : 12 mois

3-3-Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

3-4-Forme juridique de l'attributaire

En application des articles R2142-19 à R2142-27 du Code de la Commande Publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à cette consultation. La forme juridique du groupement est libre : groupement solidaire ou groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Conformément au Code de la Commande Publique, les candidats qui n'ont pas la qualité de mandataire peuvent candidater dans plusieurs groupements, alors que les mandataires ne peuvent pas être candidat de plus d'un groupement.

3-5-Variantes et Prestations Supplémentaires Eventuelles

3-5-1-Variantes

Les variantes constituent des modifications de spécifications prévues dans la solution de base décrite dans les documents de la consultation.

Qu'elle soit autorisée ou imposée par le Maître d'ouvrage, la variante se caractérise par deux éléments :
- si elle est retenue, la variante se substitue à la solution de base décrite dans les documents de la consultation, dans ses éléments qui en différent,
- le choix de retenir une variante ne découle que de l'application des critères d'attribution qui permet de considérer qu'elle est économiquement la plus avantageuse parmi l'ensemble des offres de base et des variantes présentées.

3-5-1-1 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les variantes à l'initiative des candidats sont interdites **pour tous les lots.**

3-5-1-2 Variantes exigées par le Maître d'ouvrage

Il n'est pas prévu de variantes imposées.

3-5-1-3 Exigences minimales à respecter et conditions particulières de présentation des variantes

Toute proposition de variante sera rejetée.

3-5-2-Prestations supplémentaires Eventuelles (PSE)

Les PSE sont des prestations supplémentaires que le Maître d'ouvrage demande aux soumissionnaires de proposer, et qu'il se réserve le droit de commander ou non lors de la signature du marché.
Ces prestations sont en rapport direct avec l'objet du marché et les documents de la consultation doivent définir leurs spécifications techniques avec précision.

Les PSE ne constituent pas des variantes au sens du droit de l'Union européenne.
La définition des PSE appartient au seul Maître d'ouvrage.
Si elle est retenue, la PSE ne se substitue pas à l'offre de base mais vient s'ajouter à celle-ci.
Le choix de retenir une ou plusieurs PSE ne dépend pas de l'application des critères d'attribution.

Il n'est pas prévu de PSE.

3-6-Marchés de prestations similaires

Conformément à l'article R2122-7 du code de la Commande Publique, le Maître de l'ouvrage se réserve la possibilité, le cas échéant, de recourir aux marchés de prestations similaires. La durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

Article 4 - Dossier de consultation

4-1-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat par le Maître d'ouvrage) comprend les documents suivants :

- 00-L'avis d'appel public à la concurrence (AAPC) ;
- 01-Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- 02-L'acte d'engagement (AE) ;
- 03-Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

- 04-L'annexe n°01 au CCAP relative au Règlement européen sur la protection des données à caractère personnel (RGPD) ;
- 05-Le modèle de déclaration sur l'honneur ;
- 06-L'attestation de non emploi de travailleurs étrangers ;
- 07-L'attestation de visite Travaux
- 08-Memo des pièces à fournir pour la candidature et l'offre
- Formulaire DC1-maj-2019
- Formulaire DC2-maj-2023
- Formulaire DC4-maj-2023

- a-Diagnostic Amiante avant travaux par Agenda Diagnostics du 27/10/2025 ;
- b-Diagnostic Plomb avant travaux par Agenda Diagnostics du 27/10/2025 ;

- d-Le Rapport Initial de Contrôle Technique (RICT) de VISORI PREVENTION daté du 15/04/2026
- e-Le Plan Général de Coordination (PGC) de APAVE daté du 19/01/2026

- f-Etude de sol G1 par Geotec du 09/12/2022
- g-Etude de sol G2-AVP par Geotec du 02/12/2025
- h-Etude de sol G2-PRO par Geotec du 18/12/2025

- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Les Décompositions du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Le modèle de cadre de mémoire technique par lot ;
- Les plans Techniques, les diagnostics techniques et les plans de l'Architecte ;
- Le planning prévisionnel du maître d'œuvre ;

4-2-Mise à disposition du DCE par voie électronique

Conformément à l'article R2132-2 du Code de la Commande Publique, le Maître d'ouvrage a permis la mise à disposition gratuitement du dossier de consultation par voie électronique. Celui-ci est disponible sur la plate-forme d'administration électronique ARNia (https://arnia-bfc.fr/).

Les soumissionnaires devront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique valide, générique et permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications. En cas d'erreur de saisie ou de non identification, aucune réclamation ne pourra être émise.

4-3-Modification de détail au dossier de consultation

Le Maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard **06 jours** avant la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.
Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.
Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que seuls ceux ayant téléchargés le dossier de consultation **en s'identifiant sur le profil d'acheteur** seront informés des modifications des pièces du dossier ou report de date, le cas échéant.

4-4-Visite des lieux et consultation de document sur site

Les candidats devront procéder, avant de remettre leurs propositions, à une visite des lieux d'exécution des prestations. **Cette visite du site est obligatoire pour tous les lots avec remise d'une attestation de visite par le maître d'ouvrage**

La visite aura lieu aux jours et aux heures d'ouvertures de la mairie :

Jours pour les visites – Prise de rendez-vous obligatoire avant visite

Mardi de 15h00 à 19h00
Jeudi de 09h00 à 12h00
Vendredi de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00

Toute offre déposée sans visite préalable du site sera **rejetée**.

Suite à la visite des lieux, les candidats se verront remettre une attestation de visite par le Maître d'ouvrage.
Le candidat est réputé connaître exactement, avant la remise de son offre, les conditions d'exécution des prestations et s'être rendu compte de leur nature et des sujétions qu'elles entraînent.

Les candidats devront prendre rendez-vous auprès du secrétariat, aux horaires d'ouverture, au téléphone au **03 85 52 53 14** ou par mail : **mairie.monthelon@orange.fr**

Horaires d'ouverture :

Mardi de 15h00 à 19h00
Jeudi de 09h00 à 12h00
Vendredi de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00

4-5-Interruption de la procédure

A l'issue de la procédure de consultation, le Maître d'ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation. Auquel cas, aucune indemnité ne sera due.

Article 5 - Présentation des candidatures et des offres

5-1-Documents à produire

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

5-1-1-Justificatifs de candidature

- **Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**

Libellés	Signature
Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC 1) et Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC 2) ou équivalent (DUME)	NON
Pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat (en cas de groupement document fourni par le mandataire, par lequel les autres membres du groupement l'habilitent et précisent les conditions de cette habilitation)	NON

Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande Publique, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail	NON

- **Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise**

Libellés	Signature
Le chiffre d'affaires HT du candidat **des trois derniers** exercices disponibles	NON
La preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents	NON

- **Renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles de l'entreprise**

Libellés	Signature
Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années	NON
La liste des principales références datant de **moins de 5 ans** indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé et/ou qualifications pour des prestations similaires.	NON
Compétences à justifier par l'indication des titres d'études et professionnels des candidats ET/OU des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, le Maître d'ouvrage accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres états membres.	NON

Le document joint : 08-Memo des pièces à fournir pour la candidature et l'offre, vous permettra de pointer vos documents avant envoi.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant ces opérateurs économiques que ceux qui lui sont exigés par le Maître d'ouvrage. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ces opérateurs économiques pour l'exécution des prestations, il produit **un engagement écrit de chacun des opérateurs économiques**.

Les candidats ont la possibilité d'indiquer dans leur dossier de candidature la base de données ou l'espace de stockage numérique gratuit dans lequel le Maître d'ouvrage pourra obtenir les documents et renseignements susmentionnés, conformément à l'article R2143-13 du Code de la Commande Publique. Dans un tel cas, il est demandé aux candidats de préciser dans un document spécifique les modalités d'accès à ces éléments.

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 sont téléchargeables sur le site de la DAJ à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

5-1-2-Contenu de l'offre

Libellés	Signature
Attestation de visite sur site	OUI
L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes	NON
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)	NON
La Décomposition du prix global et Forfaitaire (DPGF)	NON
Le planning prévisionnel du maître d'œuvre	NON

Les délais d'exécution détaillés par type de travaux à réaliser	NON
Le mémoire technique, ou un document équivalent en faisant office, contenant les informations demandées dans le modèle de 15 pages maximum (Police Times New Roman taille 10, format A4 avec illustrations et hors annexes).	NON

Le document joint : 08-Memo des pièces à fournir pour la candidature et l'offre, vous permettra de pointer vos documents avant envoi.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre :
- Le formulaire DC4 (disponible sur Internet) ;
- Les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

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.

5-2- Complément à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahier des clauses techniques particulières (CCTP), sauf dispositions d'ordre public.
Dans ce cas, le candidat préviendra le Maître d'ouvrage. Ce dernier fera le nécessaire pour modifier les documents de la consultation et avertir l'ensemble des candidats.

5-3- Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

5-4- Unité monétaire

Le Maître d'ouvrage conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

5-5- Délai de validité des propositions

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours**
à compter de la date limite de remise des candidatures et des offres.

5-6- Modalités de remise des candidatures et des offres

Remise des candidatures et des offres par voie électronique OBLIGATOIRE.

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la Commande Publique, la transmission des candidatures et des offres doit s'effectuer par voie électronique sur la plate-forme d'administration électronique ARNia (https://arnia-bfc.fr/) et dans les conditions techniques et procédurales figurant ci-dessous.

Le dépôt des candidatures et des offres devra avoir lieu avant la date et l'heure limites indiquées en 1ère page du présent règlement de consultation.

Les documents mis en ligne devront être aux formats avec les extensions suivantes : pdf, doc/docx, rtf, zip, html, xls/xlsx, ppt/pptx, jpeg, png, txt.

Afin de pallier à des difficultés éventuelles de configuration ou d'utilisation de la plateforme ARNia, **le Maître d'ouvrage incite les entreprises à prendre toutes les dispositions nécessaires de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis.**
L'engagement de la procédure de dépôt de leur candidature et leur offre doit être anticipé et intervenir dans un délai suffisant avant l'heure limite de remise des candidatures et des offres permettant en cas de problème de contacter au plus vite l'assistance téléphonique au numéro suivant : 0970 609 909 (**du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 18h00)** et/ou créer une demande d'assistance conformément au mode opératoire «Comment créer un ticket de demande d'assistance à la Salle des marchés» disponible à l'adresse suivante : https://docs.arnia-bfc.fr/comment-creer-un-ticket-de-demande-dassistance-la-salle-des-marches

Par ailleurs, il est recommandé, notamment pour les entreprises qui déposent pour la première fois un pli par voie électronique, de tester la configuration de leur poste et de s'entrainer à faire un dépôt sur une consultation de test au moins une semaine avant la date limite de remise des candidatures et des offres ; accessibles à l'adresse suivante https://marches.ternum-bfc.fr/entreprise dans le menu «se préparer à répondre ».

La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Toutes candidature et offre transmises au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt seront considérées comme hors délais.

Les candidatures et les offres transmises par voie électronique sont horodatées.

Afin de contrôler le bon déroulement de la procédure, il est conseillé aux candidats de vérifier, sur l'accusé de dépôt, la taille des fichiers transmis.

Conformément à l'article R2151-6 du Code de la Commande Publique, le candidat transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le Maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.
Chaque pli électronique transmis est considéré comme une offre et qu'à ce titre, il doit comprendre l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre et de candidature. Cela implique que le dernier dépôt devra donner lieu à la transmission de l'intégralité des documents à produire énoncés à l'article 5-1 du présent règlement de consultation.

La signature des documents relatifs à la candidature et l'offre n'est pas exigée par le Maître d'ouvrage (seul l'attributaire devra signer les pièces en fin de procédure).
Néanmoins, en répondant à la consultation, le candidat accepte les conditions de celle-ci. Même non signées, sa candidature et son offre l'engagent juridiquement.

En fin de procédure, le Maître d'ouvrage transformera l'offre électronique du soumissionnaire retenu, en offre papier ce qui donnera lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles énumérées au CCAP.

Copie de sauvegarde :

L'article R2132-11 du Code de la Commande Publique permet aux candidats qui le souhaitent, d'effectuer à la fois une transmission électronique et, titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique clé USB ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Copie de sauvegarde » – avec l'objet du marché public, le lot concerné le cas échéant et l'identification du prestataire et NE PAS OUVRIR.

Cette copie de sauvegarde devra parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres (avant la date et l'heure limite de dépôt indiqué en 1ère page du présent règlement de consultation) et sera transmise par voie postale au moyen d'un pli recommandé avec avis de réception ou remise contre récépissé à l'adresse suivante :

Commune de MONTHELON

1 rue de la Mairie
71400 MONTHELON

Horaires d'ouverture pour la remise en mains propres :

Mardi de 15h00 à 19h00
Jeudi de 09h00 à 12h00
Vendredi de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas précisés à l'article 2 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.
Elle ne sera ouverte que dans les 2 cas suivants, sous réserve qu'elle soit parvenue dans les délais de dépôt :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté ;
- lorsqu'une candidature ou une offre transmise par voie électronique est reçue de façon incomplète, hors délais, ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission du pli ait commencé avant la clôture du délai prescrit pour le dépôt.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le Maître d'ouvrage.

Article **6 – Examen des candidatures et des offres**

6-1-Sélection des candidatures

Seuls les dossiers de candidature complets seront examinés.
A partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, seuls sont retenus les candidats qui disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public.

6-2-Critères de jugement des offres

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

Conformément à l'article R2152-7-2° du Code de la Commande Publique, le jugement des offres sera effectué au moyen des critères suivants :

Critères	Notes
1- Valeur technique jugée sur la base du mémoire technique remis par le candidat à l'appui de son offre	**35 points / 100**
A. Note décrivant les mesures d'organisation de l'entreprise pour permettre le respect du délai d'exécution	15 points
B. Note précisant les moyens techniques et la cohérence des moyens humains affectés en phase active	10 points
C. Note technique sur les produits et les matériaux proposés	10 points
2- Prix	**60 points / 100**
3- Performance environnementale : Note détaillée des mesures d'hygiène, de sécurité, de protection de la santé et de gestion des déchets de chantier jugée sur la base du mémoire technique remis par le candidat à l'appui de son offre	**5 points / 100**

Note maximale : 100 points

Note technique : = Somme des notes de chaque critère
note Sous critère A + note Sous critère B+ note Sous critère C = **NoteTechnique**
(Sous-critère A étant notée de 0 à 15, Sous-critère B étant notée de 0 à 10, Sous-critère C étant notée de 0 à 10)

Note du prix : (prix du moins disant / prix de l'entreprise) * 60 = **NotePrix**

Note de la performance environnementale-notée de 0 à 5 : = **NoteEnvironnement**

Note totale = NoteTechnique + NotePrix + NoteEnvironnement

Le prix global et forfaitaire est détaillé au moyen d'une décomposition qui en indique les éléments constitutifs. La décomposition du prix global forfaitaire permet d'apprécier les offres, les quantités qui y figurent ne sont pas contractuelles.

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur la décomposition du prix global forfaitaire, seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, n'excédant pas 5% de l'acte d'engagement, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.
Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance avec le prix forfaitaire indiqué à l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

En revanche au-delà de 5%, l'offre sera déclarée irrégulière.

6-3-Négociations

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit de négocier ou pas **avec tous les candidats** au regard des critères de jugement ci-dessus et dont l'offre est conforme aux besoins exprimés par le Maître d'ouvrage. Elle pourra porter sur tous les éléments de l'offre, dont le prix. La négociation pourra être effectuée par échanges via le profil acheteur ou dans le cadre d'une réunion. A l'issue de ces négociations, les candidats concernés seront invités à remettre leur offre définitive. Ces éléments deviendront contractuels.

Article 7 – Documents qui seront demandés au seul(s) candidat(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché disposera d'un délai maximum de **7 jours** calendaires à compter de la réception de la demande faite par le Maître d'ouvrage pour justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande Publique.
Il devra ainsi fournir les éléments justifiant sa situation, listés aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique et à l'article L241-1 du Code des Assurances.
Il pourra ainsi être demandé :

- Attestation d'assurance couvrant les risques professionnels pertinents en cours de validité notamment les attestations d'assurance civile et décennale (pour les candidats assujettis à la garantie décennale) ;
- Le candidat produit son numéro unique d'identification, SIREN, permettant au Maître d'ouvrage d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du Code de la Commande Publique ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionné à l'article L2141-3 du Code de la Commande Publique ;

- Attestation de régularité fiscale à jour datant de **moins de 1 mois** ;
- Attestation de régularité sociale (attestation de vigilance) URSSAF pour le régime général, SSI pour les indépendants ou MSA pour les agriculteurs faisant désormais également office d'attestation de régularité de la situation de votre société au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L5212-2 à L5212-5 du code du travail datant de **moins de 6 mois** ;
- Certificat relatif aux congés payés et au chômage-intempéries délivré par l'organisme auquel la société est affiliée datant de **moins de 1 mois** ;
- Liste nominative des travailleurs étrangers éventuels.
  La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du Code du travail, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :
  1° Sa date d'embauche,
  2° Sa nationalité
  3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

  La même obligation s'impose lorsque le prestataire est établi à l'étranger et détache des salariés sur le territoire national.
  A défaut, une attestation indiquant ne pas employer de travailleurs étrangers ;
- Si la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant le **redressement judiciaire** et du ou des jugements prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise ;
- Pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat (délégation de signature interne, et/ou, en cas de groupement document fourni par le mandataire, par lequel les autres membres du groupement l'habilitent et précisent les conditions de cette habilitation) daté et signé ;
- RIB

En cas de groupement, le mandataire devra transmettre :
- ✓ Les documents ci-dessus demandés pour chaque membre du groupement
- ✓ Un document émis par chacun des membres autorisant le trésorier à payeur à verser sur un compte unique le cas échéant
- ✓ Le RIB du groupement ou le cas échéant le RIB du mandataire et celui de chacun des membres du groupement.

En cas de sous-traitance :
- ✓ Le mandataire devra transmettre les documents ci-dessus demandés pour chaque sous-traitant.

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique, à défaut de production de ces éléments dans le délai fixé, l'offre du candidat pressenti sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat classé en deuxième position dans l'analyse des offres sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché puisse lui être attribué.

Article **8 – Impossibilité pour l'attributaire d'exécuter le marché**

Conformément à l'article R2181-7 du Code de la commande Publique, si, après le choix de l'attributaire et avant la notification prévue par l'article R2181-1, cet opérateur se trouve, par suite d'un cas fortuit ou d'un cas de force majeure, dans l'impossibilité d'exécuter le marché, l'acheteur peut solliciter le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite auprès des autres soumissionnaires dans l'ordre du classement des offres.

Article **9 – Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite via la plateforme ARNia, accessible à l'adresse suivante : **https://arnia-bfc.fr/**.

Les demandes de renseignements devront parvenir au plus tard 08 jours avant la date limite de remise des candidatures et des offres.

Une réponse sera, alors, adressée en temps utile via le profil d'acheteur à tous les candidats ayant été destinataires du dossier, au plus tard 06 jours avant la date limite de remise des candidatures et des offres.