

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

---

### RESTRUCTURATION ENERGETIQUE ET FONCTIONNELLE DU GROUPE SCOLAIRE DE MARSAT

---

Date et heure limites de réception des candidatures :

**lundi 13 mai 2024 à 12:00**

Date et heure limites de réception des offres :

Sera communiqué aux 3 candidats retenus

Pouvoir adjudicateur:

**marsat**













MAIRIE DE MARSAT  
10 RUE DU COUDET  
63200 MARSAT

Conduite opération :

**assembli<sup>a</sup>**

Agence de la Pardieu 3 rue Louis Rosier  
63000 Clermont-Ferrand

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	RESTRUCTURATION ENERGETIQUE ET FONCTIONNELLE DU GROUPE SCOLAIRE DE MARSAT
	<b>Mode de passation</b>	Procédure avec négociation
	<b>Type de contrat</b>	Marché public
	<b>Nombre de lots</b>	0
	<b>Délai de validité des offres</b>	120 jours
	<b>Forme de groupement</b>	Groupement conjoint avec mandataire solidaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clause sociale</b>	Avec
	<b>Clauses environnementales</b>	Avec
	<b>Durée / Délai</b>	48 mois
	<b>Négociation</b>	Avec

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	4
1.1 - Objet .....	4
1.2 - Mode de passation .....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation .....	4
1.5 - Nomenclature .....	5
2 - Conditions de la consultation .....	5
2.1 - Déroulement de la consultation .....	5
2.2 - Délai de validité des offres .....	5
2.3 - Forme juridique du groupement .....	5
2.4 - Variantes .....	5
2.5 - Développement durable .....	5
3 - Les intervenants.....	6
3.1 - Désignation de l'acheteur .....	6
3.2 - Représentant de l'acheteur .....	6
3.3 - Conduite d'opération.....	6
3.4 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier.....	6
3.5 - Coordination des systèmes de sécurité incendie .....	6
3.6 - Contrôle technique .....	6
3.7 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	6
4 - Conditions relatives au contrat.....	6
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	6
5 - Contenu du dossier de consultation .....	7
6 - Présentation des candidatures et des offres .....	7
6.1 - Documents à produire .....	7
6.2 - Visites sur site .....	9
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	9
7.1 - Transmission électronique.....	9
7.2 - Transmission sous support papier .....	10
8 - Examen des candidatures et des offres.....	11
8.1 - Sélection des candidatures .....	11
8.2 - Attribution des marchés .....	11
8.3 - Suite à donner à la consultation .....	12
9 - Récompenses .....	13
10 - Renseignements complémentaires .....	13
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	13
10.2 - Procédures de recours.....	13

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

### **RESTRUCTURATION ENERGETIQUE ET FONCTIONNELLE DU GROUPE SCOLAIRE DE MARSAT**

Il s'agit principalement d'une réhabilitation, avec 850m<sup>2</sup> environ d'existant à rénover et 250m<sup>2</sup> en extension.

Celle-ci vise principalement :

- Performances environnementales
- Mise en sécurité
- Accessibilité
- Intégration
- Performances économiques

L'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est : **2 200 000,00 euros H.T** – valeur mai 2024.

Le maître d'œuvre se verra confier la (ou les) mission(s) précisées dans l'acte d'engagement et le CCAP. La mission comprendra les éléments suivants : DIA ESQ APS APD PRO ACT DET AOR EXE 1 EXE 2 OPC SSI + missions complémentaires annexes.

Les groupements faisant acte de candidature devront justifier à minima de compétences dans les domaines suivants :

- Architecte inscrit à l'ordre, mandataire de l'équipe,
- BET Structure
- BET Fluides & Thermique & SSI
- Economie de la construction
- BET Acoustique
- Coordination OPC
- Paysagiste

Certaines missions peuvent figurer en sous-traitance.

L'attention des candidats est attirée sur les délais alloués, en particulier pour les phases :

- DIA / ESQ / APS
- APD (incluant dépôt demande PC).

Il s'agit de contraintes non négociables car impliquant l'obtention, ou pas, de subventions, de nature à valider ou invalider la capacité à faire de la commune.

En cas d'abandon du projet, du fait d'un retard de la Moe, et au vu du préjudice encouru par la commune, les pénalités contractuelles seront appliquées, sans possibilité de négociation.

Il convient donc que les candidats s'assurent des moyens qu'ils seraient aptes à mobiliser sur l'opération, en particulier jusqu'à Novembre 2024.

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure avec négociation. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-3, R. 2124-3 et R. 2161-12 à R. 2161-20 du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : Marché de Maitrise d'œuvre conforme au CCP.

## 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est : 71200000-0 Services d'architecture.

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Déroulement de la consultation

La procédure se déroulera de la manière suivante :

- Appel à candidatures – sélection de 3 candidats – mai 2024
- Consultation de ces 3 candidats retenus – visite du site – remise des offres – Juin 2024
- Analyse des offres – négociation avec les 3 candidats sous forme libre à l'initiative du maître d'Ouvrage
- Remise des offres finales – analyse – début juillet 2024
- Décision du maître d'ouvrage – Fin juillet 2024
- Démarrage de la mission : 02/09/2024.

### 2.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.3 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Justification en cas de forme imposée : La forme en groupement conjoint se justifie par la diversité des compétences demandées et des missions exigées qui restent très spécialisées. Chacun des cotraitants, doit se trouver ainsi engagé pour la partie du marché qu'il exécute. La responsabilité du mandataire permet de garantir la bonne exécution de la globalité de la mission et ainsi en cas de défaillance d'un cotraitant, proposer au maître d'ouvrage les solutions pour y remédier.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Certaines compétences demandées peuvent être proposées en sous-traitance (paysagiste ?).

Il n'est pas demandé d'exclusivité pour les différents BET.

### 2.4 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

### 2.5 - Développement durable

Cf programme.

## 3 - Les intervenants

### 3.1 - Désignation de l'acheteur

Nom de l'organisme : MAIRIE DE MARSAT, représentée par Mme Anne-Catherine LAFARGE Maire - 10, Rue du Coudet, 63200 Marsat

### 3.2 - Représentant de l'acheteur

Nom de l'organisme acheteur : MAIRIE DE MARSAT

Représentant de l'organisme acheteur : MAIRIE DE MARSAT

### 3.3 - Conduite d'opération

La conduite d'opération est assurée par : Assemblia - Agence de la Pardieu 3 rue Louis ROSIER 63000 CLERMONT-FERRAND - Tél. : 04 73 28 69 69

### 3.4 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

### 3.5 - Coordination des systèmes de sécurité incendie

La coordination des systèmes de sécurité incendie est assurée par le maître d'œuvre.

### 3.6 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

### 3.7 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

## 4 - Conditions relatives au contrat

### 4.1 - 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 global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

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

## 5 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cadre type Présentation de l'équipe (phase candidature)
- Le cadre type Présentation des références (phase candidature)
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat (phase offre)
- Le programme de l'opération établi en mars 2024, par CEREMA
- Annexe 1 : étude d'opportunité et de faisabilité (en 5 parties) établi par assemblia (ce document, improprement libellé comme un programme viendra compléter le document établi par CEREMA ; en cas de contradiction, c'est bien le programme de CEREMA qui primera)
- Annexe 2 : Rapport d'audit énergétique
- Annexe 3 : Plan topographique (pdf et dwg) Plan de bornage (dwg)
- Annexe 4 : Plans d'intérieurs (pdf et dwg), façades et coupes (pdf dwg) Plan de repérage façades
- Annexe 5 : Analyse températures 2022-2023
- Annexe 6 : Rapport Bureau de Contrôle
- Annexe 7 : Rapport mesure de perméabilité à l'air

Le dossier de consultation des entreprises est disponible à l'adresse électronique suivante : <http://marchespublics.rlv.eu>. Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 6 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 6.1 - Documents à produire

**POUR LA PHASE DE CANDIDATURE**, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

- **Formulaire DC1 ou équivalent** : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants
- **Formulaire DC2 ou équivalent** : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
- **Redressement judiciaire** : Le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- **Engagement** : Le candidat produit si nécessaire les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement
- **Déclaration sur l'honneur** : Le candidat produit 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.
- **Attestation d'Inscription à l'Ordre des Architectes en vigueur**

- **Déclaration de chiffre d'affaires** : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et 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.
- **Déclaration d'effectifs** : Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- **Liste des moyens techniques** : Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- **Cadre type Présentation de l'équipe** : précisant de manière explicite la répartition des missions (utiliser le cadre imposé : fichier à fournir obligatoirement aux formats : excel (xlsx) et pdf).
- **Cadre type Présentation des références** : le diaporama présentera 5 références maximum, relatives à l'architecte. Nota : Les groupements proposant plus de 5 références ne seront pas pour autant écartés, mais la note correspondante sera dépréciée de 3 points sur 10. Ces références présenteront des opérations de complexité et d'importance comparables à celles du projet à réaliser, livrées ou en cours d'achèvement de travaux. Les références de concours, de projets suspendus en cours de route, sont réputées nulles.
- **Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique** et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché ;
- **Niveaux spécifiques minimaux exigés** : Pour le ou les membres architectes ou sociétés d'architecture, justification de l'inscription au tableau de l'Ordre des Architectes, ou titres équivalents pour les architectes étrangers
- **L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle** et, conformément aux dispositions de l'article 241-2 du Code des assurances, pour les travaux de construction, l'attestation d'assurance responsabilité civile décennale en cours de validité (c'est-à-dire justifiant le paiement des primes pour la période en cours), indiquant l'étendue des garanties apportées par sinistre sans pouvoir être inférieure à 1 500 000 euros.

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

**En cas de déclaration de sous-traitance** au moment du dépôt de l'offre le candidat devra fournir au pouvoir adjudicateur :

- La déclaration de sous-traitance (DC4) précisant la nature exacte et la quantité des prestations concernées
- Capacité financière du sous-traitant : chiffre d'affaires hors taxes des trois dernières années
- Capacité technique du sous-traitant : moyens humains et matériels et liste des références au cours des 3 dernières années ;
- Capacité professionnelle du sous-traitant : Attestations d'assurances de responsabilité civile et professionnelle et copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ou procédure étrangère équivalente ;
- Déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés dans le code de la commande publique ;
- Déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il respecte l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 4 du code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le sous-traitant a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- Les pièces prévues aux articles D8222-5 et L8222-1 du code du travail (Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché) ;
- Un relevé d'identité bancaire ou postal.

Si le sous-traitant est établi à l'étranger, il doit également fournir :

(Les documents et attestations doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française).

- Les pièces prévues à l'article D8222-7 du code du travail (Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché).

**POUR LA PHASE D'OFFRE**, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :



- **L'acte d'engagement** (AE) et ses annexes
- Une **offre financière**, pour chaque élément de mission et décomposée par co-traitants.
- **Le cadre du mémoire** justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, tant en phase étude que travaux ; il n'est pas attendu de rendu architectural, mais la perception et la sensibilité par rapport au programme, l'appréhension des difficultés ou spécificités et les pistes pour y répondre.
- **L'attestation de visite**
- Les **délais d'exécution** de chaque élément de mission : en particulier seront appréciés sur la base d'un démarrage de la mission le 02/09, les délais d'établissement de chaque phase d'études et les moyens pour les respecter.
- La **présentation de l'équipe dédiée au projet**

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, 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 pouvoir adjudicateur font foi.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 6.2 - Visites sur site

Phase candidature : aucune visite du site n'est prévue.

Phase offre : Pour les 3 candidats qui auront été sélectionnés sera organisée une visite du site, commune aux 3 équipes, en présence de représentants du maître d'ouvrage, visite à l'issue de laquelle sera organisée une réunion « questions-réponses ».

# 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidatures devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent document.

## 7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://marchespublics.rlv.eu>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Pour chaque phase de la procédure, le pli doit contenir les pièces définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Pour chacune des phases, si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la phase concernée.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante : ASSEMBLIA PARC TECHNOLOGIQUE LA PARDIEU 3 RUE LOUIS ROSIER 63000 CLERMONT-FERRAND. Horaires du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 sauf les jours fériés

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .pdf, autocad, .jpg

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

**Il est expressément demandé aux candidats de présenter leur candidature en respectant la règle suivante "une pièce = un document" : EX« Nom\_DC1 »**

**Dans la nomination des fichiers, merci de limiter le nombre de caractères à 25, d'utiliser des sigles et d'éviter les espaces.**

**Les noms de fichiers doivent rester aussi courts que possibles, respecter les indications de nommage ci-dessus, ne pas être accentués, ne pas contenir de caractères spéciaux.**

**Chaque document sera remis distinctement (pas de création d'un document .pdf qui regrouperait l'ensemble des documents demandés).**

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## **7.2 - Transmission sous support papier**

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Les offres déposées par voie papier seront irrégulières et ne seront pas régularisables (seules les copies de sauvegarde seront acceptées par voie papier).

## 8 - Examen des candidatures et des offres

### 8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander, par courriel, à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai commun.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

L'acheteur a prévu de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offres. Le nombre de candidats qu'il envisage d'inviter est de 3.

Les critères retenus pour la sélection des candidatures sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Composition équipe et adéquation au projet	35.0 %
2-Références présentées	35.0 %
3-Moyens humains et matériels	30.0 %

A l'issue de l'examen des candidatures, seuls les candidats admis à soumissionner sont invités à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre. Les autres candidats sont informés du rejet de leur candidature.

En application de l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, les candidats sélectionnés doivent remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la commande publique. Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier à chaque candidat sélectionné afin qu'il fournisse ces documents dans le délai imparti, qui ne peut être supérieur à 5 jours.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet également les mêmes documents pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

Si un candidat sélectionné ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, ou produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé. Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents précités.

*NOTA : Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les documents justificatifs et autres moyens de preuve dès la phase de candidature. Dans ce cas, ils ne seront pas demandés une seconde fois au candidat sélectionné.*

### 8.2 - Attribution des marchés

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.

Les interdictions de soumissionner facultatives prévues à l'article L2141-7 et suivants du Code de la commande publique sont applicables à la présente consultation.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0 %
2-Perception du programme et méthodologie	30.0 %
3-Délais d'exécution	30.0 %

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /100.

Les critères sont notés sur 100.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = Base de notation - ((Montant de l'offre à noter - Montant de l'offre moins-disante) / Montant de l'offre moins-disante) \* Base de notation)

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

La méthode utilisée pour le calcul de la note du critère Valeur technique est la suivante :

Suite à l'appréciation des offres, une note est attribuée au critère et, le cas échéant, à ses sous-critères.

Le candidat qui a obtenu la note du critère la plus élevée se voit attribuer une note pondérée égale à la note maximale pouvant être obtenue.

Les autres notes sont ensuite pondérées de la manière suivante :

(Note du critère obtenue par le candidat à noter / Note du critère la plus élevée) \* base de notation.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### 8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats sélectionnés.

Le cas échéant la négociation pourrait être menée sous forme écrite, ou via une audition de 40/45min.

L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée par la commission d'appel d'offres.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ainsi que les attestations d'assurance exigées pour la présente consultation. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

Le soumissionnaire s'engage à accepter la notification de rejet ou d'acceptation, **par voie électronique.**

**L'adresse mail communiquée dans l'acte d'engagement servira à avertir le soumissionnaire de la réception d'un courrier électronique. Ces courriers électroniques seront la notification de l'acceptation ou du rejet de l'offre.**

**La même procédure sera utilisée pour la notification du marché.**

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

## 9 - Récompenses

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats admis à remettre des prestations et non retenus.

## 10 - Renseignements complémentaires

### 10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://marchespublics.rlv.eu>.

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### 10.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :  
Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand  
6 cours Sablon  
63033 CLERMONT FERRAND CEDEX 1

Tél : 04 73 14 61 00  
Télécopie : 04 73 14 61 22  
Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu à l'article 1441-2 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu à l'article 1441-3 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article précité.