

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

---

**Travaux de désamiantage et couverture au  
centre social Edith Bonnem (salle polyvalente)**

---

Date et heure limites de réception des offres :

**Jeudi 12 novembre 2026 à 12:00**

**Communauté urbaine d'Alençon**

Hôtel de Ville  
Place Foch  
CS50362  
61014 ALENCON CEDEX  
Tél : 0233324078

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

|                                                                                     |                              |                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|    | Objet                        | Travaux de désamiantage et couverture au centre social Edith Bonnem (salle polyvalente) |
|    | Mode de passation            | Procédure adaptée ouverte                                                               |
|    | Type de contrat              | Marché public                                                                           |
|    | Délai de validité des offres | 6 mois                                                                                  |
|    | Forme de groupement          | conjoint avec mandataire solidaire ou groupement solidaire                              |
|    | Variantes                    | Sans                                                                                    |
|    | PSE                          | Avec                                                                                    |
|    | Clauses sociales             | Sans                                                                                    |
|    | Clauses environnementales    | Avec                                                                                    |
|   | Durée / Délai                | 6 mois                                                                                  |
|  | Négociation                  | facultative à l'initiative de l'acheteur                                                |
|  | Visite sur site              | Visite obligatoire                                                                      |

## 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 .....                                        | 4  |
| 1.6 - Réalisation de prestations similaires .....               | 4  |
| 2 - Conditions de la consultation .....                         | 4  |
| 2.1 - Délai de validité des offres .....                        | 4  |
| 2.2 - Forme juridique du groupement.....                        | 4  |
| 2.3 - Variantes.....                                            | 5  |
| 2.4 - Développement durable .....                               | 5  |
| 3 - Les intervenants .....                                      | 5  |
| 3.1 - Contrôle technique.....                                   | 5  |
| 3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs ..... | 5  |
| 4 - Conditions relatives au contrat.....                        | 6  |
| 4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....               | 6  |
| 4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement..... | 6  |
| 4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....              | 6  |
| 5 - Contenu du dossier de consultation.....                     | 6  |
| 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.....               | 10 |
| 7.1 - Transmission électronique .....                           | 10 |
| 7.2 - Transmission sous support papier .....                    | 12 |
| 8 - Examen des candidatures et des offres .....                 | 13 |
| 8.1 - Sélection des candidatures .....                          | 13 |
| 8.2 - Attribution des marchés .....                             | 13 |
| 8.3 - Suite à donner à la consultation.....                     | 13 |
| 9 - Renseignements complémentaires .....                        | 14 |
| 9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....       | 14 |
| 9.2 - Procédures de recours.....                                | 14 |

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation concerne les **travaux de désamiantage et couverture au centre social Edith Bonnem (salle polyvalente)**.

Lieu(x) d'exécution :  
Centre social Edith Bonnem  
3 Rue Frédéric Mistral,  
61000 Alençon

### 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est une procédure adaptée ouverte, soumise aux dispositions des articles R 2123-1, R 2123-4 et R 2123-5 du Code de la Commande publique.  
Conformément aux dispositions de l'article R 2123-5 du Code de la Commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de négocier, la négociation se faisant à sa seule initiative ; l'acheteur se réservant cependant la possibilité de ne pas négocier et d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, éventuellement complétées suite aux demandes de précision ou de complément.

### 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire avec PSE obligatoire.

### 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

### 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

| Code principal | Description                      |
|----------------|----------------------------------|
| 45261213-0     | Travaux de couverture métallique |
| 45262660-5     | Travaux de désamiantage          |

### 1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres. La simple remise de l'offre engage le ou les soumissionnaires quand bien même cette offre ne comporterait pas d'acte d'engagement signé.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire. La solidarité du mandataire est exigée pour garantir une bonne exécution des prestations et une continuité en cas de défaillance d'un cotraitant. 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.

Sous peine de rejet de l'offre : 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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

## **2.3 - Variantes**

Aucune variante libre n'est autorisée.

## **2.4 - Développement durable**

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué par les soumissionnaires dans leur offre (voir article 8.2 du présent document). Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Ces dernières sont l'objet d'un sous-critère de la valeur technique : 2.4 Qualité de la maîtrise environnementale et du recyclage déchets. Ces conditions sont à détailler au mémoire technique.

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 mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

# **3 - Les intervenants**

## **3.1 - Contrôle technique**

Le contrôle technique est prévu pour cette opération est :

QUALICONULT

9 route de Sées

61200 ARGENTAN

Mr Xavier PAISANT

Mission Intitulé

L : Solidité des ouvrages et équipements indissociables.

LP : Solidité des ouvrages et équipements dissociables et indissociables.

LE : Solidité des existants.

PV : Récolement des procès-verbaux d'essais des installations.

SEI : Sécurité des personnes dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur.

Numéro : 02 33 67 80 87

## **3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs**

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau III sera assurée par :

QUALICONULT

9 route de Sées

61200 ARGENTAN

## 4 - Conditions relatives au contrat

### 4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP 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 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.

### 4.3 - 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.

## 5 - Contenu du dossier de consultation

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

| Document                                                                                                                                                                                                                                                        | Nommage                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Avis d'appel public à la concurrence                                                                                                                                                                                                                            | AAPC voir sur la plateforme |
| Règlement de consultation                                                                                                                                                                                                                                       | 244_202602900_rc            |
| Acte d'engagement dans sa version modifiable et dans sa version non modifiable                                                                                                                                                                                  | 244_202602900_ae            |
| Cahier des clauses administratives Particulières                                                                                                                                                                                                                | 244_202602900_ccap          |
| Le planning prévisionnel                                                                                                                                                                                                                                        | 244_202602900_ccapan        |
| Le document recensant les réponses aux questions et les modifications au DCE<br>(document mis ultérieurement et mis à jour au fur et à mesure des réponses aux questions sans qu'il ne soit nécessaire de modifier le RC, sauf en cas de modifications du DCE)* | 244_202602900_mdce          |
| Cahier des clauses techniques                                                                                                                                                                                                                                   | 244_202602900_cctp          |
| Cadre de mémoire technique dans sa version modifiable et non modifiable                                                                                                                                                                                         | 244_202602900_mt            |
| Plan général de coordination de la sécurité et protection de la santé                                                                                                                                                                                           | 244_202602900_pgc           |
| Rapport initial de contrôle technique                                                                                                                                                                                                                           | 244_202602900_rict          |
| Le diagnostic amiante                                                                                                                                                                                                                                           | 244_202602900_diaga         |
| Le carnet de plans                                                                                                                                                                                                                                              | 244_202602900_plans         |
| La décomposition du prix global et forfaitaire en format modifiable et non modifiable                                                                                                                                                                           | 244_202602900_dpgrf         |
| Formulaires dc1, dc2 et dc4 à jour Dossier                                                                                                                                                                                                                      | 244_202602900_dc            |

**\*Nota :** l'acheteur est susceptible au cours de la consultation d'ajouter un document supplémentaire à ces pièces appelé « document recensant les modifications apportées au DCE et les réponses aux questions des entreprises » (fichier : 244\_202602900\_mdce). Dans ce cas l'acheteur enverra une alerte à l'ensemble des entreprises ayant retiré un dossier en s'inscrivant (les retraits anonymes ne permettront pas de suivre l'évolution du DCE). À chaque nouvelle modification ou réponse de l'acheteur à des questions, ce document sera mis à jour et se substituera au précédent. Les entreprises seront systématiquement prévenues via le profil d'acheteur de la CU d'Alençon.

Il est téléchargeable gratuitement sur le profil d'acheteur de la collectivité <http://marches-publics.cu-alencon.fr/>) (Réf : **2\_2026029**). Les modifications au dossier de consultation des entreprises seront communiquées aux candidats uniquement par le biais du site de ce profil d'acheteur.

L'attention des candidats est donc attirée sur la nécessité de s'être identifiés avec une adresse mail valable et pertinente sur ce profil d'acheteur pour pouvoir être tenus informés de ces modifications en temps utiles. Cette adresse devra, dans la mesure du possible, correspondre à l'adresse indiquée dans les pièces administratives, notamment dans le DC1. En cas de pluralité d'adresses, l'acheteur ne pourra être tenu responsable d'une information non parvenue ou parvenue avec retard.

Les candidats sont seuls responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam... qui pourraient nuire à leur bonne information.

**Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard le 09/11/2026.**

**Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.**

## 6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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. A - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature 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 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

| Libellés                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Signature |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Formulaire DC1 <b>version du 01/04/2019</b> (disponible sur le site de la DAJ ou joint au présent DCE) : la lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants, ou équivalent, <b>Ou</b> une déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévu aux articles L2141-1, L 2141-2, L 2141-3, L2141-4, L 2141 -5 du code de la Commande publique | Non       |

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

| Libellés                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Signature |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (imprimé Cerfa DC2, disponible sur le site de la DAJ ou joint au présent DCE), <b>version 23/11/2023</b> ou version la plus récente, ou équivalent, par lequel chaque candidat ou chaque membre du groupement atteste de ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles. | Non       |

Certificats de qualifications et/ou de qualité ou équivalent demandés aux candidats :

| Libellés                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Signature |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Qualibat 3151 ou équivalent : Eléments accessoires de couverture (technicité courante)                                                                                                                                                                                                                          | Non       |
| Qualibat 3152 ou équivalent Travaux de couverture/zinguerie : Couverture en métaux sauf plomb (technicité confirmée)<br>À défaut des qualifications 3151 et/ou 3152, le candidat pourra justifier de capacités équivalentes par des références de travaux comparables et tout autre moyen de preuve approprié ; | Non       |
| Certification en cours de validité QUALIBAT 1552, GLOBAL Certification, AFNOR Certification ou certification équivalente, correspondant aux travaux concernés. Cette certification devra être détenue par l'opérateur qui réalisera effectivement les travaux de retrait d'amiante                              | Non       |

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.

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent les formulaires DC1 et DC2 disponibles sur le site de la DAJ (<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)** ou équivalent, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME). Les formulaires DC1, DC2 sont également disponibles via le DCE.

Il est précisé que le formulaire DUME peut être complété et téléchargé sur le lien suivant <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>. La version pdf n'est pas modifiable et ne peut être imprimée.

***Le candidat qui complète une dume via la plateforme de l'État doit nous transmettre impérativement le fichier xml (qui a valeur légale) et le fichier pdf (pour une facilité de lecture).***

- l'opérateur économique ne peut pas se limiter à indiquer qu'il dispose des capacités et aptitudes requises sans fournir d'information particulières sur celles-ci. **Notamment il devra joindre à sa candidature les documents demandés à l'article 6.1 A ci-dessus.**

En ce qui concerne l'ensemble des renseignements et documents demandés au présent article :

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition :

- que soient mentionnées dans le dossier de candidature les informations nécessaires à la consultation du système ou de cet espace,
- que l'accès aux documents soit gratuit.

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 cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

## 6.1. B Pièces de l'offre :

| Libellés                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Signature |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| L'acte d'engagement (AE) et ses annexes *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Non       |
| La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) cadre ci-joint obligatoire dont tous les postes doivent être complétés                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Non       |
| Le cadre de mémoire technique cadre ci-joint ; obligatoire, dont toutes les informations doivent être obligatoirement complétées.<br><br>Le cadre de mémoire technique comprend toutes justifications et observations de l'entrepreneur.<br>La réponse de l'entrepreneur respectera impérativement le schéma de présentation du cadre à compléter <i>sous peine du rejet de l'offre</i> .<br>Toute présentation ne respectant pas ce schéma ne sera pas prise en compte. | Non       |
| Le certificat de visite de site signé de l'acheteur                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Non       |

\*NOTA

- Il n'est pas exigé des candidats qu'ils remettent l'ensemble des documents joints au D.C.E. qui constituent le projet de contrat ; leur attention est cependant attirée sur le fait que la remise d'une offre vaut acceptation sans réserve du C.C.A.P. et des documents contractuels mentionnés à l'article 2 de ce document.
- en application des dispositions réglementaires applicables, l'offre n'a pas à contenir un acte d'engagement, ou tout document équivalent, signé. Les candidats, s'ils le souhaitent, peuvent néanmoins joindre à l'offre ce document complété, éventuellement signé.

### **Dans le cas de l'offre électronique :**

Les candidats sont invités à :

- Privilégier les formats .pdf et .zip pour la remise de leurs pièces, dans la mesure où ces formats allègent le poids des pièces ;
- A ne faire qu'un seul fichier pour le mémoire et ne pas le scinder en plusieurs parties.

Il est demandé aux candidats de ne pas remettre de document inutile et supplémentaire

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

Une visite sur site est obligatoire.

**Le candidat devra impérativement joindre ce certificat de visite des sites à son offre sous peine de rejet de cette-dernière.**

### **Préambule**

La nature du dossier impose la réalisation d'une visite par le candidat, obligatoire. Un certificat de visite, délivré par la collectivité à l'issue de la visite, devra donc être joint à la réponse du candidat. Il est toutefois précisé que ce caractère obligatoire repose sur les conditions particulières de réalisations principales ou annexes des prestations et de leur interaction de fait avec les moyens et organisation propres à l'entreprise, ce qui ne relève donc pas du maître d'ouvrage.

Ainsi, cette visite ne comprend pas d'échanges avec les services : il est rappelé que tout échange, toute question, doit se faire dans les conditions de forme et de délai impératives fixées par le présent règlement de consultation. Les conditions de visite sont donc différentes de celles d'échange et questionnement.

### **Modalités**

La visite doit se faire en présence d'un représentant du maître d'ouvrage sur rendez-vous dans les conditions ci-après :

Le candidat prendra rendez-vous au préalable auprès de Madame **Léonie MONTEBRAN**.  
Tél : 02.33.32.40.63.

Le 26 octobre 2026 à 14h00  
Le 27 octobre 2026 à 14h00  
Le 29 octobre 2026 à 11h00

À l'occasion de la visite des sites, un certificat de visite (selon le modèle annexé au présent règlement) signé par le représentant du maître d'ouvrage sera remis au soumissionnaire.

En vertu du principe d'égalité de traitement des candidats, les questions devront uniquement être posées par écrit sur le profil acheteur de la collectivité, comme indiqué à l'article 9.1 du présent document. Aucune question posée oralement lors de la visite ou par mail ne recevra de réponse.

Elle doit impérativement être effectuée avant la date et l'heure indiquées à l'article 9, cette échéance constituant le dernier délai pour poser des questions.

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

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

### **7.1 - Transmission électronique**

**La transmission des documents de la candidature et de l'offre se fera uniquement par voie électronique, en application des articles R2132-7 à R2132-14 du Code de la Commande publique. Les offres papiers ne seront pas acceptées.**

Elle est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.marches-publics.cu-alencon.fr/> (Réf : 2\_2026029).

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB ...) et par mail **n'est pas autorisée**.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

**L'attention des candidats est attirée sur le fait que la transmission de leur candidature et leur offre doit faire l'objet d'un seul dépôt. En cas de dépôt séparé/fragmenté, chaque dépôt sera équivalent à une offre et sera déclaré irrégulier car incomplet, en application de l'article L 2152-2 du Code de la Commande publique.**

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

Si une nouvelle offre est envoyée par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

En application de l'article R2132-11 du Code de la Commande publique et de l'arrêté du 22 mars 2019 modifié par le décret 2022-1683 du 28 décembre 2022 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique, sur support papier ou de

façon dématérialisée répondant aux mêmes garanties (traçabilité, horodatage et identification des parties..) que le profil acheteur.

Sur support physique ou papier, cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. La copie de sauvegarde n'est recevable que si les conditions suivantes sont remplies :

- elle est parvenue à destination dans délai fixé pour la remise des offres.
- elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus, la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

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

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants : Word, Excel, Powerpoint, Winzip et PDF. Le candidat doit faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse.

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

**En application des principes d'égalité de traitement des candidats ainsi que celui d'égal accès à la commande publique aucune dérogation à l'obligation de remise des offres par voie électronique ne sera accordée. Toute offre papier (hormis les « copies de sauvegarde » des offres électroniques) sera refusée.**

**Les candidats sont invités à respecter le nommage suivant pour leurs pièces :**

| Pièce de la candidature          | Nommage            |
|----------------------------------|--------------------|
| Dc1                              | 244_202602900_dc1  |
| Dc2                              | 244_202602900_dc2  |
| Références                       | 244_202602900_ref  |
| Niveaux minimums de capacité     | 244_202602900_qual |
| Pièces de l'offre                | Nommage            |
| Acte d'engagement et ses annexes | 244_202602900_ae   |
| DPGF                             | 244_202602900_dpgf |
| Mémoire technique                | 244_202602900_mt   |
| DC4                              | 244_202602900_dc4  |
| Le certificat de visite          | 244_202602900_cv   |

**Par ailleurs, chaque document demandé de l'offre et de la candidature, doit faire l'objet d'un PDF.**

**Les candidats sont invités à ne pas fusionner plusieurs éléments de leur candidature et de leur offre dans le même document.**

**Les candidats sont invités à fournir au moins un exemplaire en format PDF A des documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre. Par ailleurs, le nombre de caractères composant le nom de chaque fichier doit être inférieur ou égal à 31 caractères.**

**Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>).**

Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres...).

Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

**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.**

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

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

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

**Les dépôts qui parviennent après la date et l'heure limites de remise des offres ne seront pas retenus.**

**Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.**

## **Dispositions relatives à la signature électronique**

**Les documents transmis par voie électronique n'ont pas à être signés électroniquement.**



**Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite**

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

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## 8 - Examen des candidatures et des offres

### 8.1 - Examen 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 à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, dans un délai identique et approprié.

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.

### 8.2 - Attribution du marché

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

| Critères                                                                                                                                                                                       | Pondération |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1-Prix des prestations offre moins disante/offre concernée) X 50                                                                                                                               | <b>50.0</b> |
| 2-Valeur technique                                                                                                                                                                             | <b>50.0</b> |
| 2.1-Qualité des moyens humains pour le chantier                                                                                                                                                | 10.0        |
| 2.2-Qualité de la qualification du représentant de l'entreprise sur le chantier                                                                                                                | 8.0         |
| 2.3-Qualité des matériels et des matériaux proposés pour la réalisation des travaux                                                                                                            | 10.0        |
| 2.4-Qualité de la maîtrise environnementale et du recyclage déchets                                                                                                                            | 10.0        |
| 2.5-Pertinence des mesures prises par l'entreprise pour tenir les délais, intégrant un planning précisant les différentes phases du chantier et le nombre de compagnons sur chacune des phases | 12.0        |

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

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur :

- Les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique,
- L'acte d'engagement rematérialisé signé **manuscritement**. *Il sera procédé à la rematérialisation de l'offre de l'attributaire; dans le cas où l'acte d'engagement serait signé de manière électronique, un acte d'engagement sous format papier signé en original de manière manuscrite sera exigé,*
- Un RIB.

En cas de présentation sous la forme d'un groupement :

- les documents attestant de la transformation du groupement si une telle transformation est requise,
- les documents d'habilitation du mandataire par les autres membres du groupement,

En cas de déclaration d'un sous-traitant au moment de l'offre le formulaire DC4 complété et signé par le soumissionnaire et son sous-traitant.

**Si ces documents n'ont pas déjà été fournis ou si l'attributaire n'a pas communiqué d'informations permettant de télécharger gratuitement les documents concernés à l'appui de sa candidature, ils seront demandés par l'acheteur et devront être remis dans les délais impartis par celui-ci.**

**Si l'attributaire ne remet pas les documents demandés ci-dessus dans le délai imparti, le pouvoir adjudicateur pourra alors attribuer le marché au candidat classé 2ème, sous réserve que ce dernier transmette dans les délais impartis, les documents listés ci-dessus :**

En application de l'article R 2143-14 du Code de la Commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis à l'acheteur lors d'une précédente consultation et **qui demeurent valables.**

## **9 - Renseignements complémentaires**

### **9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

En vertu du principe d'égalité de traitement des candidats, les questions posées oralement et/ou par téléphone ne recevront aucune réponse, il en sera de même pour les questions envoyées par courriel. Elles ne seront posées que par écrit via la plateforme à l'adresse URL suivante : <http://www.marches-publics.cu-alencon.fr/> (Réf : 2\_2026029).

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard **le 05/11/2026 à 18h**. Les demandes reçues après cette date et heure ne recevront pas de réponse.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises s'étant identifié sur le profil d'acheteur, au plus tard **le 09/11/2026**.

Correspondre avec AWS:

- Si vous êtes en phase de dépôt de pli, ou si vous rencontrez une difficulté technique avec la plateforme, contactez AWS, éditeur de AWS-Achat, et opérateur de cette plateforme de dématérialisation.
- Si vous êtes inscrit dans la base AWS-Fournisseurs, utilisez la déclaration d'incident qui s'y trouve, si vous n'êtes pas encore inscrit, nous vous recommandons de le faire pour la suite, et dans l'immédiat écrivez à [support-entreprises@aws.com](mailto:support-entreprises@aws.com) en nous précisant la référence exacte de la consultation concernée.

Pensez à consulter la page Assistance

Attention l'assistance AWS ne peut suppléer à votre propre assistance informatique, quand vous nous contactez assurez-vous avec votre support informatique que vos préalables sont bien satisfaits (Java, et Proxy) - testez votre poste sur <http://www.marches-publics.info/pratique-tester.htm>

**L'attention des candidats est donc attirée sur la nécessité de s'être identifié avec une adresse mail valable et pertinente sur ce profil d'acheteur pour pouvoir être tenu informé de ces modifications en temps utiles. Ces derniers sont seuls responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam... qui pourraient nuire à leur bonne information.**

### **9.2 - Procédures de recours**

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 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 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt

lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au *Tribunal territorialement compétent* :

Tribunal Administratif de Caen

3 à 5 rue Arthur Leduc

BP 25086

14050 CAEN CEDEX 4

Tél : 02 31 70 72 72

Télécopie : 02 31 52 42 17

Courriel : greffe.ta-caen@juradm.fr

CU d'Alençon  
9, rue Alexandre 1er  
61014 ALENCON CEDEX

---

**Travaux de désamiantage et couverture au  
centre social Edith Bonnem (salle polyvalente)**

---

Consultation du Jeudi 12/11/ 2026

**Certificat de visite du site**

Je soussigné(e), .....  
.....

certifie que .....  
.....

s'est rendu(e) sur le site, le .....

afin de visiter les lieux où doivent s'exécuter les travaux.

Fait à ....., le