DEPARTEMENT DE LA REUNION
COMMUNE DE SAINT-PIERRE
Hôtel de Ville - BP 342 – 97448 Saint-Pierre cedex
Tél. : (0262) 35.78.00 Fax. : (0262) 35.78.09

MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

RESTAURATION DU PARKING R-1 COUVERT EPICEA

DATE ET HEURES LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES

LE MERCREDI 09 DECEMBRE 2026 A 15H00

(heure de La Réunion)

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (D.C.E.)

Règlement De la Consultation (R.D.C.)

(Commun à tous les lots sauf dispositions contraires)

NUMERO DE REFERENCE ATTRIBUE AU MARCHE PAR LA PERSONNE PUBLIQUE : M526STEP22

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION 3
1.1 OBJET DU MARCHE 3
1.2 LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS 3
1.3 VISITE DE SITE 3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3
2.1 MODE DE PASSATION 3
2.2 DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS 3
2.3 CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION : INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE (lots n°1, 2, 5 et 7 uniquement) 4
2.3.1 Clauses obligatoires par l'activité économique 4
2.3.2 Clause sociale d'insertion et cotraitance 4
2.4 MODALITES D'ATTRIBUTION 4
2.5 DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTON 5
2.5.1 Durée du marché 5
2.5.2 Délais d'exécution 5
2.6 VARIANTES - OPTIONS – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) 5
2.6.1 Variantes 5
2.6.2 Options 5
2.6.3 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) (lot n°7 uniquement) 5
2.7 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 5
2.8 MODIFICATIONS DE DETAILS AU DOSSIER DE CONSULTATION 5
2.9 DEMATERIALISATION DES PROCEDURES 5
2.9.1 Format des fichiers 6
2.9.2 Antivirus 6
2.9.3 Lisibilités 6
ARTICLE 3. MODALITES DE LA CONSULTATION 6
3.1 RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION ET DES DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES 6
3.2 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 7
3.3 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 7
3.3.1 Eléments nécessaires à la candidature 8
3.3.2 Eléments nécessaires à la sélection des offres 9
ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES 10
4.1 DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES 10
4.2 MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES 10
4.2.1 Généralités 10
4.2.2 Procédure dématérialisée de dépôt des offres 10
4.2.3 Signature électronique 10
4.3 COPIE DE SAUVEGARDE 11
ARTICLE 5. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 11
5.1 JUGEMENT DES CANDIDATURES 11
5.2 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS SUR LA TENEUR DES OFFRES – ENGAGEMENT DES NEGOCIATION 12
5.2.1 Précisions demandées aux candidats soumissionnaires 12
5.2.2 Engagement des négociations 12
5.3 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES 12
5.3.1 La valeur économique de l'offre (30 points) 13
5.3.2 La valeur technique de l'offre (50 points) 13
5.3.3 La Performance environnementale de l'offre (20 points) 14
5.3.4 Synthèse et finalisation de la procédure 18
ARTICLE 6. MODE DE REGLEMENT DU MARCHE 19
ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 19
7.1 INFORMATIONS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE 19
7.2 INFORMATIONS LIEES A LA DEMATERIALISATION 19
7.3 INFORMATIONS DIVERSES 19

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 OBJET DU MARCHE

La présente consultation a pour objet la réalisation des travaux de restauration du parking R-1 couvert de la résidence EPICEA, située au cœur de ville de Saint-Pierre.

Les caractéristiques principales des travaux à réaliser dans le cadre de l'opération sont décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) afférent à chaque lot.

Ces travaux seront réalisés par application des normes en vigueur au moment de la consultation.

La Ville de SAINT-PIERRE décide, dans le cadre d'une politique d'achat public socialement responsable, de faire application des dispositions de l'article L2112-2 du CCP dans le cahier des charges des **lots n°1, 2, 5 et 7**, qui vise dans leurs conditions d'exécution à favoriser l'accès à l'emploi de publics éloignés de l'emploi en raison de difficultés d'insertion professionnelle.

Pour les lots précités, les candidats à la présente mise en concurrence ne sont donc pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique : ils sont donc invités et tenus par le dépôt de leur offre de proposer une action d'insertion qui permet l'accès ou l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles particulières selon les conditions et modalités prévues aux articles 1.6 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et 6 de l'Acte d'Engagement.

Toute offre, qui ne répond pas aux conditions particulières mentionnées ci-avant, sera irrecevable.

NOTA BENE : Les catégories de demandeurs d'emploi concernés sont celles mentionnées à l'article 6.2 de l'Acte d'Engagement.

1.2 LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les travaux doivent être exécutés sur le territoire de la Commune de Saint-Pierre, et plus précisément dans le cœur de Ville, à proximité immédiate de l'hôtel de ville. La résidence EPICEA se situe à l'angle de la Rue François de Mahy et Avenue des Indes.

1.3 VISITE DE SITE

Aucune visite ne sera organisée par la collectivité. Cependant, il est vivement conseillé aux candidats soumissionnaires de procéder, de leur propre initiative, à une visite du site et de leurs abords.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 MODE DE PASSATION

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée en application des articles L2123-1 1°, R2123-1 1°, R2123-4 et R2123-5 du CCP.

Le présent marché est soumis au Code de la commande publique, de ce fait toute disposition du présent RDC qui se révélerait contraire aux dispositions précitées sera considérée comme nulle et non avenue.

2.2 DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

Les prestations objet du présent marché ne font pas l'objet d'une décomposition en tranches.

La présente consultation est composée de **HUIT (08) LOTS** faisant chacun l'objet de marché distinct en application des articles L.2113-10 et R. 2113-1 du CCP :

Lots	Désignation
01	DEMOLITION - GROS ŒUVRE – ETANCHEITE - REVÊTEMENTS DURS
02	METALLERIE - SERRURERIE
03	MENUISERIES EXTERIEURES
04	CLOISONS SECHES - FAUX PLAFONDS - MENUISERIES INTERIEURES

05	**PEINTURES**
06	**PLOMBERIE SANITAIRE - CLIMATISATION - VENTILATION**
07	**ELECTRICITE**
08	**ASCENSEUR**

Les candidats peuvent soumissionner pour un seul lot, plusieurs lots ou tous les lots. Dans tous les cas, ils devront soumissionner pour l'intégralité du lot concerné.

2.3 CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION : INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE (lots n°1, 2, 5 et 7 uniquement)

2.3.1 Clauses obligatoires par l'activité économique

En application de l'article 1.1 du présent règlement de la consultation, il est rappelé que les **lots n°1, 2, 5 et 7,** ainsi attribués, visent dans leurs conditions d'exécution à promouvoir l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion professionnelle, en application de l'article L2112-2 du CCP, au moyen de clauses d'insertion.

Le respect de ces clauses est une condition de régularité de l'offre pour lesquelles les entreprises soumissionnaires doivent s'engager à respecter sous peine de voir leur offre rejetée comme irrégulière.

Le détail des conditions particulières d'exécution de cette consultation est indiqué aux articles 1.6 du CCAP et 6 de l'Acte d'Engagement du(es) projet(s) de marché.

Il est précisé que l'entreprise attributaire choisit librement les modalités concrètes de réalisation de la clause d'insertion dans la limite des prescriptions des articles 6.3 de l'A.E et 1.6.3 du CCAP. **Les volumes d'heures indiquées à l'Acte d'Engagement constituent des minimums obligatoires.**

Néanmoins, l'attributaire du lot concerné pourra bénéficier en cas de besoin d'une assistance spécifique du maître d'ouvrage en application de l'article 1.6.4 du CCAP, afin d'être accompagné dans la bonne compréhension de ces objectifs de développement durable à caractère social, pour une mise en œuvre effective du dispositif (évaluation des différentes possibilités de contrats et de formation ; proposition des candidats correspondant aux profils de postes et besoins identifiés en partenariat avec la personne désignée par l'Acheteur, facilitateur de la personne publique cocontractante- tel que précisé à l'article 1.6.4 du CCAP).

La clause sociale sera régulièrement évaluée par l'autorité publique le temps de l'exécution du contrat et le non-respect de ses conditions d'exécution fera l'objet de pénalités selon les modalités et dans les conditions prévues à l'article 4.5.5 du CCAP.

2.3.2 Clause sociale d'insertion et cotraitance

En cas de cotraitance, les opérateurs économiques répondent en commun sur le lot désigné sur lequel s'applique la clause de promotion de l'insertion et de l'emploi : aussi les opérateurs économiques s'engagent conjointement non seulement sur la réalisation des travaux, mais aussi sur l'objectif de la clause d'insertion par l'activité économique imposée par les articles 1 et 2.3.1 du présent règlement de la consultation.
Le candidat devra désigner tous les sous-traitants connus au moment de l'offre, en précisant dans l'acte d'engagement les prestations que chacun d'eux exécutera à la place du titulaire. En cas de sous-traitance, celle-ci se fera dans le respect par le candidat attributaire de ses engagements à la réalisation de la clause d'insertion par l'activité économique imposée par l'article 1 du présent règlement de la consultation.

2.4 MODALITES D'ATTRIBUTION

Les opérateurs économiques intéressés peuvent se porter candidat sous forme de **groupement solidaire ou de groupement conjoint** sous réserve des règles relatives à la concurrence.

En cas de groupement conjoint d'entreprises, le mandataire est financièrement et techniquement solidaire de chacun des autres opérateurs du groupement dans les obligations contractuelles de celui-ci à l'égard de l'Acheteur jusqu'à la date d'expiration du(es) délai(s) de garantie.

Les candidats sont informés qu'ils peuvent présenter pour le ou les projets de marchés plusieurs offres en agissant à la fois :

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

Néanmoins, conformément à l'article R2142-23 du CCP, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

2.5 DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTON

2.5.1 Durée du marché

Selon l'acte d'engagement.

2.5.2 Délais d'exécution

Selon l'acte d'engagement.

2.6 VARIANTES - OPTIONS – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

2.6.1 Variantes

Les candidats doivent **impérativement** répondre à l'offre de base. Les variantes ne sont pas admises (les candidats n'ont pas à apporter de compléments, modifications ou réserves aux autres éléments du dossier de consultation).

2.6.2 Options

Des options sont prévues : la Ville se réserve la possibilité de recourir à des prestations similaires susceptibles d'être passées en application de l'article R2122-7 du CCP.

2.6.3 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) (lot n°7 uniquement)

- **Lot n°7 « ELECTRICITE »**

Dans le cadre du lot n°7, l'Acheteur prévoit **une prestation supplémentaire éventuelle (PSE) obligatoire**. Cette dernière concerne la continuité des communications radioélectriques des services de secours. La prestation est décrite à l'article 7 du CCTP.

Les candidats doivent répondre impérativement à la prestation supplémentaire éventuelle sous peine de rejet de l'offre. En effet, l'absence de cette prestation dans l'offre d'un candidat rend cette dernière irrégulière et, en conséquence, impose son rejet.

L'Acheteur se réserve le droit de lever ou non la PSE, et ce sans indemnités, avant la signature du marché.

2.7 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

CENT-QUATRE-VINGT (180) **JOURS** à compter de la date limite de remise des offres fixées en page de garde du présent règlement.

2.8 MODIFICATIONS DE DETAILS AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'Acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **SIX (06) JOURS** avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation.

Il informera les candidats dans les conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors reprendre l'étude sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.9 DEMATERIALISATION DES PROCEDURES

Conformément aux articles L2132-2, R2132-1 à R2132-14 du CCP, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée :

TELECHARGEMENT DU DOSSIER DE CONSULTATION ET DES DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES.

- ☐ Facultative.
- ☒ **Obligatoire.**

REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES (SOLUTION GESTION DES REPONSES) **:**

- ❑ Facultative.
- ☒ **Obligatoire.**

ATTENTION : PROCEDURE « TOUT » DEMATERIALISEE.

Les candidats sont informés de ce que **le téléchargement des Dossiers de Consultation des Entreprises (DCE) et des Documents Complémentaires (DCO) est obligatoire dans leur intégralité par voie électronique et qu'ils ont l'obligation de remettre leur candidature et leur offre via le site Internet : https://marches-publics.info.**

Les entreprises doivent au préalable tester les pré-requis techniques sur leur poste et se référer aux conditions générales d'utilisation disponibles à l'adresse suivante : http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf.

Les candidats sont également informés que **l'Acheteur utilisera exclusivement la plateforme de dématérialisation pour ses échanges avec les candidats** (via l'adresse courriel unique ou de secours renseignée par l'entreprise sur la plateforme et à l'acte d'engagement). Les courriers d'information (compléments de candidature, précisions sur offre, négociations, rejet des offres, attribution,) ainsi que les notifications se feront via la plateforme.

2.9.1 Format des fichiers

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la Commune de Saint-Pierre, les candidats devront au minimum disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Word (.doc), Excel (.xls), Adobe Acrobat (.pdf), Autocad (.dwg), Rich Text Format (.rtf) et les fichiers compressés au format Zip (.zip).

Le soumissionnaire est invité à :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe » et les « .bat ».
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros ».
- Faire en sorte que sa candidature et son offre ne soit pas trop volumineuse (le pli ne devant pas dépasser la taille maximale recommandée de 500 Mo).

2.9.2 Antivirus

Les soumissionnaires s'assureront, avant la constitution de leur pli, que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier de l'enveloppe unique (constitutif de la candidature ou de l'offre) devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

2.9.3 Lisibilités

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans l'enveloppe unique (candidature ou offre) des documents non fournis par la Commune de Saint-Pierre, ils doivent les scanner avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

ARTICLE 3. MODALITES DE LA CONSULTATION

3.1 RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION ET DES DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES

La présente consultation faisant l'objet d'une procédure dématérialisée, les Dossiers de Consultation des Entreprises (DCE) et Documents Complémentaires (DCO) sont **OBLIGATOIREMENT** téléchargeables dans leur intégralité sur le site de la collectivité : **https://marches-publics.info**.

Aucun exemplaire papier ne sera délivré.

En ce qui concerne la connexion au site **https://marches-publics.info,** il convient ainsi, selon les cas de figure suivants, de procéder comme suit :

1. **Dans l'onglet « FOURNISSEURS »** :

- **SOIT L'ENTREPRISE EST DEJA INSCRITE**, renseigner la rubrique **« IDENTIFIANT »** et **« MOT DE PASSE »,** puis cliquer **« CONNEXION ».** Suivre les instructions selon **« POINT 2 ».**
- **A DEFAUT,** l'entreprise qui n'est pas encore inscrite indique son email, puis clique sur « **INSCRIPTION** ». Elle reçoit en retour, quasi immédiatement, un message mail avec communication d'un lien lui permettant de compléter la fiche fournisseur.

2. **Sur la page d'accueil**, l'entreprise pourra rechercher une consultation en cours ou afficher toutes les consultations en cours de la Ville de Saint-Pierre. Choisir la consultation en cliquant sur « AVIS » OU « RC » OU « DCE ». Suivre les instructions.

IMPORTANT : L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire. TOUTEFOIS, L'IDENTIFICATION VOUS PERMET D'ETRE TENUS INFORMES AUTOMATIQUEMENT DES MODIFICATIONS ET DES PRECISIONS EVENTUELLEMENT APPORTEES AU DCE. DANS LE CAS CONTRAIRE, IL VOUS APPARTIENDRA DE RECUPERER PAR VOS PROPRES MOYENS LES INFORMATIONS COMMUNIQUEES.
IL EST A NOTER QUE L'IDENTIFICATION DES OPERATEURS ECONOMIQUES EST OBLIGATOIRE POUR LA REMISE D'UN PLI DEMATERIALISE.

ATTENTION : L'Acheteur recommande, en conséquence et fortement, aux entreprises de s'identifier.

Pour télécharger les documents, les opérateurs économiques s'identifient. Ils s'engagent à indiquer le nom de la personne physique chargée de leur téléchargement ainsi qu'une adresse électronique permettant, le cas échéant, d'établir de façon certaine une correspondance électronique avec l'opérateur économique concerné, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).
Il ressort, par conséquent, de leur responsabilité de relever les messages transmis et de s'assurer que leur messagerie est en capacité de recevoir les messages de l'Acheteur.

3.2 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

- ➔ L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes éventuelles, par lot
- ➔ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), commun à tous les lots sauf dispositions contraires et ses annexes éventuelles,
- ➔ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) par lot,
- ➔ Les Plans et carnets de détail,
- ➔ Le Rapport Initial de Contrôle Technique (RICT) sur dossier DCE + Réponses au RICT,
- ➔ Le Plan Général de Coordination (PGC),
- ➔ Les notices de sécurité et d'accessibilité,
- ➔ Le diagnostic technique réalisé par BUREAU VERITAS SOLUTIONS,
- ➔ Le planning,
- ➔ Le Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (CDPGF), par lot,
- ➔ Le présent Règlement de consultation (RDC), commun à tous les lots sauf dispositions contraires,
- ➔ Les imprimés DC1, DC2 et DC4 en vigueur.

NOTA BENE : Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de travaux (CCAG-T), **ainsi que le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux marchés publics de travaux ne sont pas communiqués. Ils sont cependant réputés connus des candidats dans leur dernière version.**

3.3 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les documents fournis par un candidat seront entièrement rédigés en langue française. Les documents rédigés en langue étrangère seront acceptés si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

Les offres des candidats seront exprimées en EURO.

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

Aussi, en cas de groupement, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut toutefois remplir un formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement.

3.3.1 Eléments nécessaires à la candidature

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes réunies au sein **d'un sous-dossier « candidature »**.

Les candidats doivent utiliser le formulaire DC1 (lettre de candidature dans sa version en vigueur) et peuvent utiliser le formulaire DC2 (déclaration du candidat dans sa version en vigueur) pour présenter leur candidature.

IMPORTANT : Un exemplaire DC1 (version du 01/04/2019) et DC2 (version du 21/11/2023) est joint au Dossier de consultation remis à l'entreprise. Ces formulaires sont également disponibles à l'adresse de la Direction des Affaires Juridiques du ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat.

A/ Les renseignements concernant la situation juridique du candidat :

1°) Le formulaire DC1 en vigueur au 01/04/2019 dûment complétée et comportant une déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du CCP.
(L'attention des candidats est attirée sur le fait que à la rubrique F « Engagements du candidat individuel ou chaque membre du groupement » du formulaire DC1 la case « Exclusions de la procédure » doit être cochée si le candidat n'est pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner prévu à la Règlementation des Marchés Publics.)

2°) Les documents concernant l'aptitude à exercer l'activité professionnelle *(La preuve peut être apportée par tous moyens notamment par la production des extraits KBis, SIREN/SIRET ; Extrait des statuts ; récépissé du dépôt de déclaration auprès du Centre de Formalités des Entreprises pour les entreprises nouvellement créées après le 1er janvier de l'année de la date de lancement de consultation, ou tout autre document)*.

B/ Les renseignements concernant les capacités économique et financière :

Pour le candidat, ou pour chacun des membres du groupement (le cas échéant) :

1°) Une déclaration indiquant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire ces renseignements pour justifier de sa capacité, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par l'Acheteur.

C/ Les renseignements concernant les capacités professionnelles :

1°) Les moyens humains (description succincte des effectifs et de l'importance du personnel d'encadrement).

2°) Les moyens matériels (déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature).

3°) Les références récentes de l'entreprise en rapport et proportionnées avec l'objet du marché, par la présentation d'une liste des principaux travaux réalisés **au cours des trois dernières années [2023, 2024, 2025]** (et en cours d'exécution le cas échéant), indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Cette liste pourra être confortée par la production d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants (ces attestations indiquent le montant, l'époque, le lieu d'exécution des travaux et le destinataire public ou privé et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin).

Pour les entreprises nouvellement créées, la preuve de la capacité professionnelle du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par la production **de références adaptées ou de justifications particulières**, sous réserve qu'elles ne présentent pas de risque pour la libre concurrence. Au titre des justifications particulières, les *certificats de qualifications professionnelles* (la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants), les *certificats de qualité* (certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques ; ou toutes autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés).

IMPORTANT : L'attention des entreprises soumissionnaires est attirée sur ce que l'insuffisance ou l'absence de références relatives à l'exécution de précédents marchés de même nature ne sera pas sanctionnée par le rejet de leur candidature. L'Acheteur déterminera, au regard de l'ensemble des autres éléments, si l'entreprise a ou non la capacité d'exécuter le marché.
Cette liste n'étant pas exhaustive, l'entreprise soumissionnaire produira tout document susceptible d'éclairer sa « candidature » (qualité et capacité).

Nota : Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat même s'il s'agit d'un groupement, peut également faire état des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. 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 l'Acheteur. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché (tel que par exemple un engagement écrit, daté et signé de la personne habilitée à engager l'opérateur économique sur lequel le candidat s'appuie pour présenter sa candidature établissant que cet opérateur économique s'engage à mettre à la disposition du candidat ses capacités professionnelles, techniques et financières dans le cadre du marché)

Une personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public (article R2142-4 du CCP).

L'appréciation des capacités du groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché (article R2142-25 du CCP).

3.3.2 Eléments nécessaires à la sélection des offres

Les candidats produiront au sein **d'un sous-dossier « Offre »** un projet de marché comprenant les pièces suivantes, et ce pour chaque lot auquel ils soumissionnent :

- ✓ **L'ACTE D'ENGAGEMENT (AE), dûment complété (*obligatoire sous peine de rejet de l'offre)***, et ses annexes éventuelles**.**

  Le candidat remplira un acte d'engagement pour chaque lot auquel il souscrit.

- ✓ **LE CADRE DE DECOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE (CDPGF) du lot pour lequel soumissionne le candidat, dûment complété dans toutes ses composantes (*obligatoire sous peine de rejet de l'offre*)**

- ✓ **LE MEMOIRE TECHNIQUE** pour le ou les lots au(x)quel(s) soumissionne le candidat **(*obligatoire sous peine de rejet de l'offre*).** L'entreprise devra fournir un mémoire justificatif des dispositions qu'elle se propose d'adopter pour l'organisation et l'exécution du chantier. Ce mémoire servira de base pour le jugement des offres, il comprendra toutes les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux et contiendra les éléments visés à l'article 5.3.2 du présent règlement.
- ✓ **LE MEMOIRE ENVIRONNEMENTAL** pour le ou les lots au(x)quel(s) soumissionne le candidat **(*obligatoire sous peine de rejet de l'offre*).** Ce mémoire servira de base pour le jugement des offres, il contiendra, dans l'ordre, les cinq sous-critères définis à l'article 5.3.3 du présent règlement. Afin de permettre une comparaison objective des offres, le mémoire environnemental est limité à 15 pages maximum hors annexes.

  Les candidats sont invités à privilégier les engagements :
  - Précis ;
  - Quantifiés lorsque cela est pertinent ;
  - Adaptés au chantier ;
  - Assortis de moyens de contrôle ;
  - Compatibles avec les filières effectivement accessibles à La Réunion.

  Les déclarations générales de politique environnementale de l'entreprise ne sont pas prises en compte lorsqu'elles ne présentent pas de lien direct avec l'exécution du présent marché.

IMPORTANT : La signature de l'acte d'engagement et du CDPGF ne sera exigéée qu'au terme de la procédure de passation afin de formaliser le marché.

La remise d'un acte d'engagement et d'un CDPGF non signé au stade de la remise de l'offre n'aura donc aucune conséquence sur la régularité du dépôt effectué.

L'attention des candidats est toutefois attirée sur le fait que le signataire de ces documents sera amené à justifier de son pouvoir à engager la société (notamment, par la production d'extrait KBis, extrait de statut, SIREN, attestation de pouvoir –de signature-, ou tout autre document apte à justifier de l'habilitation du signataire). **Ces documents peuvent être transmis au moment de la remise de l'offre.**

ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

4.1 DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Se conférer à la page de garde du présent règlement.

IMPORTANT : Ne seront ouverts que les plis reçus au plus tard à la date et heures limites annoncées sur la page de garde et dans l'avis d'appel public à concurrence.
Tout retard entraîne l'élimination de l'offre. Les dates et heure limites s'appliquent aussi bien pour les offres dématérialisées que pour les copies de sauvegarde.

4.2 MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES

4.2.1 Généralités

Les offres sont transmises en UNE (01) SEULE FOIS. En cas de transmission successive de plusieurs offres par un même candidat, par voie électronique, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les dépôts anonymes sont interdits. Les candidats doivent en premier lieu s'identifier.

Il est précisé que les données nominatives collectées par les formulaires, avant les opérations de téléchargement des dossiers de consultation ou lors de l'opération de dépôt des plis, sont destinées à la Commune de Saint-Pierre.

Elles servent à constituer le registre des retraits des dossiers de consultation et le registre des dépôts des offres et/ ou candidatures, qui permettent à la personne publique de pouvoir communiquer avec les opérateurs économiques intéressés par la procédure de passation. Le soumissionnaire est donc réputé avoir été informé que la Commune de Saint-Pierre est le responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de l'Acheteur.

4.2.2 Procédure dématérialisée de dépôt des offres

Les offres des candidats seront transmises UNIQUEMENT PAR VOIE DEMATERIALISEE via le site Internet : **https://marches-publics.info.**

Le pli électronique (« **ENVELOPPE UNIQUE** » -CANDIDATURE + OFFRE-) comportera les éléments de la candidature et de l'offre exigés à l'article 3.3.

Les fichiers seront nommés afin de garantir leur lisibilité.

Les candidats n'ont pas à compresser les dossiers.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

Afin d'éviter des blocages liés au logiciel, le format PDF est souhaité.

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus électronique est détecté par la personne publique peut faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu.

Les candidats transmettent leur offre dématérialisée en s'assurant, au préalable, être connectés à Internet.

La transmission des candidatures et des offres fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Un message de confirmation donnant date certaine du dépôt sera transmis aux candidats.

Les candidats PEUVENT également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des offres, **une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier** (Cf. conditions exposées ci-après).

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

IMPORTANT : Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis transmis hors délais sont éliminés des fichiers informatiques de l'Acheteur sans avoir été ouverts. Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus sur la plateforme de dématérialisation dans les conditions prévues ci-dessus au plus tard aux date et heures limites qui ont été fixées pour la réception des offres.

Pour aider les candidats, une documentation sur les dépôts est disponible sur la plateforme.

4.2.3 Signature électronique

Au stade de la remise des offres, la signature électronique n'est pas obligatoire.

Un dépôt de plis peut donc s'effectuer sur la plateforme de dématérialisation sans qu'aucune pièce ne soit signée électroniquement.

La signature électronique ne pourra être exigée que pour le seul attributaire du marché. Les pièces qui pourront alors être signées sont les suivantes : Acte d'engagement, Mise au point le cas échéant, Bordereau des Prix Unitaires (BPU) / Cadre de décomposition du Prix Global et Forfaitaire (CDPGF) le cas échéant, Déclaration de sous-traitance le cas échéant.

La signature de ces pièces pourra se faire électroniquement ou de manière manuscrite en original.

Si l'attributaire signe électroniquement l'ensemble des pièces exigées, les documents seront signés à l'aide d'un certificat de signature électronique, dans des conditions conformes à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (NOR : ECOM1830224A).

Si l'attributaire signe manuscritement l'ensemble des pièces exigées, la signature sera exigée en original car une signature manuscrite scannée, ne donne pas qualité d'original à un document, mais d'une simple copie.

Même si l'attributaire a signé électroniquement l'ensemble des pièces exigées, la Ville de Saint-Pierre se réserve le droit de demander la rematérialisation de l'ensemble des pièces signées, en préalable à leur signature manuscrite en original par les deux parties, sans que l'attributaire concerné puisse s'y opposer.

4.3 COPIE DE SAUVEGARDE

Parallèlement à son envoi électronique, le candidat PEUT faire parvenir à l'Acheteur, dans les délais impartis pour la remise des offres, une copie de sauvegarde **sur support papier ou sur support physique électronique** destinée à se substituer en cas d'anomalie aux dossiers transmis par voie électronique. **La transmission d'une copie de sauvegarde par voie électronique n'est pas autorisée.**

Cette copie de sauvegarde est transmise à l'adresse suivante :

Organisme	**COMMUNE DE SAINT-PIERRE** - (Secrétariat de la) **DIRECTION DE LA COMMANDE PUBLIQUE**		
Adresse	28-30, Rue Auguste BABET – BP 342	Code postal	97 448
Localité / Ville	SAINT-PIERRE CEDEX	Pays	FRANCE
Téléphone	0262. **35.79.00**	Télécopieur	0262. **35.79.09**

IMPORTANT : La copie de sauvegarde pourra être remise contre récépissé (tous les jours ouvrables du lundi au vendredi de 8H00 à 12H00 et de 13H00 à 15H00) **ou être envoyée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou tout autre moyen de courtage à l'adresse ci-dessus mentionnée.**
La copie de sauvegarde devra avoir été reçue en Mairie, dans les conditions prévues ci-dessus, au plus tard aux date et heures limites qui ont été fixées pour la réception des offres.

Cette copie ne sera ouverte que dans les cas suivants :

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
2. 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.

Cette copie est **transmise sous pli scellé** avec indication des mentions obligatoire suivantes :

« OFFRE POUR « RESTAURATION DU PARKING R-1 COUVERT EPICEA » – Offre pour le(s) lot(s) n°…….»

L'arrêté du 22 mars 2019 (NOR : ECOM1831545A), modifié par l'arrêté du 14 avril 2023 (NOR : ECOM2308848A), fixe les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

ARTICLE 5. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 JUGEMENT DES CANDIDATURES

Les critères intervenant au moment de l'analyse des candidatures sont :

- Capacités techniques (moyens humains et matériels).
- Capacités financières (chiffre d'affaires global des 3 dernières années).
- Capacités professionnelles (preuve de la capacité professionnelle : références récentes / références adaptées ou justifications particulières de l'entreprise en rapport et proportionnées avec l'objet du marché).

L'attention du candidat est attirée sur le fait que le marché ne pourra lui être attribué que sous réserve que celui-ci ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, qu'il remplisse les conditions de participation fixées et qu'il produise, dans le délai imparti, les documents justificatifs et autres moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'Acheteur.
A défaut, la candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé. Dans ce cas, l'acheteur pourra solliciter le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

5.2 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS SUR LA TENEUR DES OFFRES – ENGAGEMENT DES NEGOCIATION

5.2.1 Précisions demandées aux candidats soumissionnaires

Avant le classement des offres en application des critères ci-après définis, des précisions pourront être demandées au candidat par l'Acheteur **lorsque :**

- Soit l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée (article R2161-5 du CCP) ;
- Soit l'offre paraît anormalement basse (articles L2152-5, L2152-6, R2152-3 à R2152-5 du CCP).

5.2.2 Engagement des négociations

Conformément aux dispositions de l'article R2123-5 du CCP, **l'Acheteur se réserve le droit, en fonction des réponses des candidats :**

- Soit d'attribuer directement le marché ;
- Soit, au vu des propositions remises par les candidats, d'engager des négociations écrites avec les candidats. Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.

5.3 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Il est précisé que la clause d'insertion par l'activité économique, telle que prévue par l'écriture des articles 6 de l'acte d'engagement et 1.6 du CCAP, qui a pour objet de demander à chacune des entreprises soumissionnaires de prendre l'engagement de réserver une part des heures de travail générées par le marché à des publics dans un parcours d'insertion, constitue une condition d'exécution des lots n°1, 2, 5 et 7 que tout soumissionnaire s'engage à respecter pour le marché, s'impose de manière identique à toutes les entreprises concurrentes avec pour effet de placer celles-ci sur un pied d'égalité, tant au point de vue de l'engagement des moyens qui leurs sont demandés qu'au point de vue de leur chance d'emporter le(s) marché(s) pour le(s)quel(s) elle sont candidates à l'attribution, puisque la mise en œuvre de cette clause n'a pas d'incidence sur le choix de l'entreprise attributaire du marché en application des critères de jugement définies ci-après.

Les offres seront analysées lot par lot.

POUR LE LOT N°7, la prestation supplémentaire éventuelle (PSE) obligatoire est prise en compte lors de l'évaluation comparative des offres. L'Acheteur doit alors évaluer et classer les offres, en tenant compte de l'offre « de base » et la PSE.

Cela impose de procéder à autant de classement des offres qu'il y a de combinaisons possibles. Aussi, conformément à la fiche « L'examen des offres » de la Direction des Affaires Juridiques (DAJ) (mise à jour le 01/04/2019), l'Acheteur devra réaliser deux classements distincts :

- **un classement tenant compte de l'offre offre de base + PSE,**
- **un classement tenant compte uniquement de l'offre de base.**

L'Acheteur choisit de retenir ou non la PSE.
S'il décide de retenir la PSE, il attribue le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au vu du classement tenant compte à la fois de l'offre de base et de la PSE.
S'il décide de ne pas la retenir, il attribue le marché au candidat qui a présenté l'offre de base économiquement la plus avantageuse.

Conformément aux articles R2152-6 et R2152-7 du CCP, il sera choisi l'offre jugée économiquement la plus avantageuse en tenant compte, des critères pondérés de la manière suivante :

Critère n°1	**La valeur économique de l'offre (30 points)**
Critère n°2	**La valeur technique de l'offre (50 points)**
Critère n°3	**La performance environnementale de l'offre (20 points)**

5.3.1 La valeur économique de l'offre (30 points)

La valeur économique est appréciée à partir du montant global et forfaitaire total TTC figurant à l'Acte d'engagement.

Une note économique maximale de **TRENTE (30) POINTS est attribuée à l'offre du candidat ayant le prix le moins élevé après élimination des offres anormalement basses.**

La note des autres candidats est attribuée suivant le principe de notation ci-après :

(Prix le plus bas / Prix proposé par le candidat) X 30

La note minimale susceptible d'être obtenue est égale à ZERO.

IMPORTANT : Afin de lui permettre de faire une offre cohérente, il est recommandé aux candidats intéressés d'effectuer de leur propre initiative une visite du site (Terrain d'assiette et environnement immédiat) **concerné par son offre.**

NOTA BENE : Le marché étant à prix global et forfaitaire, les soumissionnaires doivent apporter une attention particulière tant à l'étude du dossier de consultation qu'à l'établissement de l'offre financière puisque le candidat attributaire sera engagé irrévocablement sur l'étendue des obligations auxquelles il accepte de souscrire. Aussi l'attention des candidats est attirée sur le fait que les quantités figurant sur le CDPGF sont fournies à titre indicatif. Les entreprises devront obligatoirement vérifier la colonne « QUANTITES » du CDPGF et peuvent ajouter au CDPGF les compléments et libellés qu'elles jugeront nécessaires avant la remise des offres. Aucune réserve ne sera admise pour l'entreprise attributaire du marché qui ne pourra prétendre à aucune rectification après notification du marché.

5.3.2 La valeur technique de l'offre (50 points)

La valeur technique de l'offre est jugée sur la base des éléments constitutifs du Mémoire Technique (MT) remis par le candidat.

Ce critère est jugé sur une **note maximale de cinquante (50) POINTS**, décomposée par élément comme suit :

ELEMENTS	CONTENU DES ELEMENTS CONSTITUTIFS	NOMBRE DE POINTS MAXI POUVANT ETRE OBTENUS
01	**Une note explicative d'organisation et d'exécution des travaux** : • La méthodologie générale d'intervention (installations de chantier et repliements, phasage des travaux, coordination des interventions, rotations du matériel, gestion des accès et des circulations) ; • L'organisation du travail (répartition des tâches, encadrement, continuité du service, gestion des périodes sensibles).	**40 POINTS**
02	Les moyens humains et matériels mobilisés pour l'exécution des prestations (effectifs affectés par phase, qualifications, matériel spécifique aux travaux)	**10 POINTS**
03	**Un Planning prévisionnel d'exécution des travaux** (Faisant ressortir le délai spécifique, ainsi que le chemin critique) précisant le délai d'approvisionnement des principales fournitures ainsi que l'effectif et le matériel affectés aux tâches.	**10 POINTS**
	TOTAL GENERAL	**50 POINTS**

Chaque élément de la valeur technique sera noté sur un nombre de points, de 0 à la note maximale prévue, en fonction de sa qualité selon le barème suivant :

Note	Appréciation de la note	
100 % des points	**Excellent**	Réponse très détaillée, claire et pertinente avec une réelle plus-value argumentée pour la Ville dans le déroulement des prestations
90% des points	**Très satisfaisant**	Réponse détaillée, claire et cohérente, répondant globalement à la demande
75% des points	**Bonne**	Réponse bien développée et cohérente, mais manque quelques précisions
50% des points	**Moyenne**	Réponse très générale, manque plusieurs points essentiels
25% des points	**Faible**	Réponse peu développée, manque de nombreuses données essentielles
10% des points	**Très insuffisant**	Réponse extrêmement succincte ou inadaptée
0	**Absent**	Elément non renseigné par le candidat De même, toute pièce non exploitable ou révélant la méconnaissance du dossier sera considérée comme non remise.

A partir du nombre de points obtenu à chaque élément, il est procédé, pour chacun des candidats, au calcul de la note du critère Valeur technique, laquelle n'excède pas 50 POINTS.

IMPORTANT : **L'ATTENTION DU CANDIDAT EST ATTIREE SUR LE FAIT QUE L'ABSENCE TOTALE DE MEMOIRE TECHNIQUE SE TRADUIRA PAR LE REJET DE L'OFFRE POUR NON CONFORMITE** (Offre irrégulière, car ne respecte pas les exigences formulées dans l'AAPC ou dans les documents de la consultation).

5.3.3 La Performance environnementale de l'offre (20 points)

La qualité environnementale de l'offre est jugée sur la base des éléments fournis par le candidat dans son Mémoire environnemental.

Le mémoire environnemental doit être spécifiquement adapté aux travaux objet du marché et ne doit pas se limiter à une présentation générale de la politique environnementale de l'entreprise.

Les engagements précis, quantifiés et individualisés du candidat qui auront été pris en compte pour la notation deviennent contractuels en cas d'attribution du marché.
Le titulaire est tenu de les respecter pendant toute la durée d'exécution des travaux.
Le maître d'ouvrage pourra contrôler leur réalisation au moyen des indicateurs, justificatifs et documents prévus au CCAP.

Ce critère est jugé sur une **note maximale de vingt (20) POINTS**, comme suit :

Sous-critère 1 – Gestion et valorisation des déchets : 7 points

Le candidat présente :
- Les catégories de déchets identifiées ;
- Les quantités estimatives lorsque celles-ci peuvent être déterminées ;
- Les modalités de tri ;
- Les modalités de stockage ;
- Les filières de réemploi, réutilisation, recyclage et valorisation envisagées ;
- Les filières prévues pour les déchets dangereux ;
- Les modalités de traçabilité ;
- L'organisation permettant d'atteindre l'objectif minimal de valorisation fixé au CCAP ;
- Les objectifs de valorisation proposés par flux lorsque cela est pertinent.

La notation tient compte du caractère précis, réaliste, localement opérationnel et vérifiable de la proposition.

Sous-critère 2 – Transports, livraisons et engins : 4 points

Le candidat présente :
- L'organisation des livraisons ;
- Les mesures de regroupement des approvisionnements ;

- Les mesures permettant de limiter les trajets à vide ;
- L'organisation des évacuations de déchets ;
- Les mesures relatives aux véhicules et engins utilisés ;
- Toute mesure permettant de réduire les émissions liées aux déplacements et à l'utilisation des engins.

Sous-critère 3 – Matériaux, produits et réemploi : 4 points

Le candidat présente les mesures prévues pour :

- Favoriser le réemploi ou la réutilisation ;
- Limiter la consommation de ressources vierges ;
- Intégrer des matériaux recyclés lorsque cela est techniquement possible ;
- Privilégier des produits présentant un meilleur profil environnemental ;
- Limiter les emballages ;
- Favoriser la durabilité des produits et équipements.

Pour les produits de peinture, les matériaux de revêtement, les menuiseries et les équipements techniques, le candidat précise, lorsque cela est possible, les solutions effectivement envisagées.

Sous-critère 4 – Eau, prévention des pollutions et nuisances : 3 points

Le candidat présente :

- Les mesures de réduction des consommations d'eau ;
- Les mesures de prévention des déversements ;
- La gestion des produits dangereux ;
- Les mesures de limitation des poussières ;
- Les mesures de limitation des nuisances sonores ;
- Les mesures particulières adaptées au caractère souterrain du parking.

Sous-critère 5 – Organisation et suivi environnemental : 2 points

Le candidat présente :

- L'identité et les fonctions du référent environnemental ;
- L'organisation du suivi environnemental ;
- Les indicateurs suivis ;
- Les modalités de sensibilisation du personnel ;
- Les modalités de transmission des informations au maître d'œuvre ;
- Les mesures correctives prévues en cas d'écart.

Méthode de notation du critère « Performance environnementale »

Le critère de la performance environnementale sera noté sur un nombre de points, de 0 à la note maximale prévue, en fonction de sa qualité, selon le barème suivant :

Sous-critère	**Points maximum**
1. Gestion et valorisation des déchets	7 points
2. Transports, livraisons et engins	4 points
3. Matériaux, produits et réemploi	4 points
4. Eau, prévention des pollutions et nuisances	3 points
5. Organisation et suivi environnemental	2 points

Soit un total de **20 points**

Niveau de notation
0 % : absence de réponse ou réponse manifestement inadaptée ;
25 % : réponse insuffisante et très peu opérationnelle ;
50 % : réponse satisfaisante mais restant générale ;
75 % : réponse bonne, précise et adaptée au chantier ;
100 % : réponse excellente, particulièrement précise, quantifiée, réaliste et assortie de moyens de contrôle.

1. Gestion et valorisation des déchets – 7 points

Note	Appréciation de la note	
7	**Excellent**	Le candidat présente une organisation très détaillée et spécifiquement adaptée au chantier. Il identifie les principaux flux : Béton ; Carrelage ; Métaux ; Bois ; Verre ; Menuiseries ; Câbles ; Équipements électriques ; Équipements de ventilation ; Déchets de peinture ; Emballages et Déchets dangereux. Il identifie les filières envisagées, fournit des objectifs de valorisation par flux lorsque possible, décrit le tri à la source, la traçabilité et les moyens de contrôle.
5,25	**Bon**	Organisation détaillée, filières identifiées pour les principaux déchets, moyens de tri et de traçabilité satisfaisants. Quelques éléments sont moins précis ou moins quantifiés.
3,50	**Satisfaisant**	Organisation cohérente mais essentiellement descriptive. Les principaux déchets sont identifiés et le principe de valorisation est prévu, mais les filières et objectifs restent peu détaillés.
1,75	**Insuffisant**	Réponse très générale : « tri des déchets », « recyclage », « respect de la réglementation », sans véritable organisation ni filières précisément identifiées.
0		Absence de réponse ou réponse incompatible avec les exigences du marché.

2. Transports, livraisons et engins – 4 points

Note	Appréciation de la note	
4	**Excellent**	Le candidat prévoit une organisation précise permettant : – De regrouper les livraisons ; – D'optimiser les chargements ; – De limiter les trajets à vide ; – D'optimiser les rotations de déchets ; – D'utiliser des véhicules ou engins à émissions réduites lorsque possible ; – De suivre certains indicateurs de transport. Il fournit des mesures concrètes et réalistes.
3	**Bon**	Mesures concrètes de regroupement et d'optimisation des transports, avec quelques engagements précis.
2	**Satisfaisant**	Mesures générales d'optimisation des transports mais peu quantifiées.
1	**Insuffisant**	Simple engagement général de « limiter les déplacements ».
0		Absence de proposition.

3. Matériaux, produits et réemploi – 4 points

Note	Appréciation de la note	
4	**Excellent**	Le candidat identifie précisément les produits ou matériaux susceptibles de présenter une meilleure performance environnementale. Il propose notamment, lorsque techniquement possible : – Des matériaux incorporant des matières recyclées ; – Des produits durables ; – Des produits à faibles émissions ; – Des solutions limitant les emballages ; – Des solutions favorisant le réemploi ; – Des équipements électriques présentant une bonne efficacité énergétique. Les propositions sont accompagnées de références ou justificatifs permettant leur vérification.
3	**Bon**	Plusieurs solutions environnementales concrètes sont proposées et adaptées aux travaux.
2	**Satisfaisant**	Quelques propositions pertinentes mais relativement générales.
1	**Insuffisant**	Le candidat indique simplement qu'il privilégiera « des produits écologiques » sans identifier précisément les solutions.
0		Absence de proposition.

4. Eau, pollution et nuisances – 3 points

Note	Appréciation de la note	
3	**Excellent**	Le candidat propose des mesures précises concernant : – La réduction de la consommation d'eau ; – La gestion des eaux de nettoyage ; – La prévention des déversements ; – Le stockage des produits dangereux ; – La gestion des peintures et solvants ; – La réduction des poussières ; – L'aspiration à la source ; – Les nuisances sonores ; – Les mesures d'intervention en cas d'incident.
2,25	**Bon**	Dispositif complet et adapté au chantier, mais moins détaillé.
1,50	**Satisfaisant**	Quelques propositions pertinentes mais relativement générales.
0,75	**Insuffisant**	Quelques engagements généraux sans dispositif précis.
0		Absence de proposition.

5. Organisation et suivi environnemental – 2 points

Note	Appréciation de la note	
2	**Excellent**	Le candidat prévoit : – Un référent environnement clairement identifié ; – Une sensibilisation du personnel ; – Un tableau de bord ; – Des indicateurs mensuels ; – Un système de contrôle ; – Des actions correctives ;
1,50	**Bon**	Organisation claire avec référent et suivi régulier, mais indicateurs moins développés.
1	**Satisfaisant**	Suivi prévu mais peu détaillé.
0,50	**Insuffisant**	Engagement général sans véritable organisation.
0		Absence de proposition.

Tout élément non exploitable sera considérée comme non remise.

A partir du nombre de points obtenu à chaque sous-critère, il est procédé, pour chacun des candidats, au calcul de la note du critère Performance environnementale, laquelle n'excède pas 20 POINTS.

IMPORTANT : **L'ATTENTION DU CANDIDAT EST ATTIREE SUR LE FAIT QUE L'ABSENCE TOTALE DE MEMOIRE ENVIRONNEMENTAL SE TRADUIRA PAR LE REJET DE L'OFFRE POUR NON CONFORMITE** (Offre irrégulière, car ne respecte pas les exigences formulées dans l'AAPC ou dans les documents de la consultation).

5.3.4 Synthèse et finalisation de la procédure

Pour chaque offre, une note générale sur **100** est établie par addition des notes pondérées valeurs économique, technique et environnementale.

Les autres offres sont classées par ordre décroissant : La somme des notes pondérées, obtenues par critère de jugement des offres, permettra d'établir le classement final de l'ensemble des offres reçues. **L'offre ayant obtenu la meilleure des notes pondérées sera retenue.** ***En cas d'égalité d'offres sur la note finale après pondération des critères, la meilleure note obtenue dans le critère à plus forte pondération ou à plus fort coefficient prévaudra.***

Le marché étant à prix global et forfaitaire, les soumissionnaires doivent apporter une attention particulière tant à l'étude du dossier de consultation qu'à l'établissement de l'offre financière puisque le candidat attributaire sera engagé irrévocablement sur l'étendue des obligations auxquelles il accepte de souscrire.

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'Acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Lors de l'examen des offres, **l'Acheteur se réserve la possibilité de se faire communiquer** les décompositions ou sous-détail ayant servis à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaire.

En cas de discordance constatée dans l'Offre, les indications portées en lettres sur l'Acte d'Engagement prévaudront sur toutes autres indications de l'Offre.

Pour l'analyse du prix de l'offre, **les erreurs de multiplication, d'addition ou de report** qui serait **constatées** sur le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (CDPGF) ne seront pas rectifiées. Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire correspondant à l'acte d'engagement. En cas de non acceptation des redressements susmentionnés demandés au candidat, son offre sera éliminée.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le présent règlement ne sera pas pris en compte.

L'Acheteur peut en accord avec le candidat retenu procéder à **une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles** (notamment financières) **du marché**.

Au terme de la procédure et afin de formaliser le marché, **l'opérateur économique ou le mandataire du groupement d'opérateurs économiques auquel il est envisagé d'attribuer le marché et l'Acheteur signent l'Acte d'engagement et les pièces financières, le cas échéant.**

ARTICLE 6. MODE DE REGLEMENT DU MARCHE

Le paiement des prestations objet du présent marché s'effectuera suivant les règles définies par les articles R2192-10 à R2192-36 du CCP.

Le mode de règlement du marché est le virement administratif. Les sommes dues en exécution du marché sont payées dans le délai maximum de **30 JOURS.**

Le délai global de paiement court à la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes par les services de l'Acheteur.

L'opération est réalisée sur les fonds propres communaux. Les sommes afférentes au projet seront imputées sur les exercices budgétaires correspondants.

L'unité monétaire du marché est **l'euro (€).** Le prix, libellé en euro, reste inchangé en cas de variation de change. Si l'offre retenue est libellée dans une unité monétaire autre que celle mentionnée ci-dessus, l'opérateur économique concerné accepte que l'administration procède à sa conversation en application des **articles 4 et 5 du Règlement CE n° 1103/97 du 17 Juin 1997.**

ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

7.1 INFORMATIONS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

Les demandes de renseignements seront faites **exclusivement par écrit** via la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante : **https://marches-publics.info** (en cliquant sur le pictogramme « Enveloppe » ou sur le lien « Correspondre avec l'Acheteur » de l'affaire concernée).

Les demandes de renseignements complémentaires devront être adressées **au plus tard HUIT (08) JOURS FRANCS (*) avant la date limite de remise des offres**. Les réponses à leurs demandes seront communiquées par l'Acheteur, **SIX (06) JOURS FRANCS (*) au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres**.

NOTA BENE : Les candidats se doivent de **signaler toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambigüité** qu'ils pourraient constater dans les documents faisant partie de la présente consultation. **En cas de doute, ils devront en référer par écrit**. **Toute information non explicitement demandée, mais nécessaire à la bonne marche des prestations, à la qualité de service demandée, est due au titre du marché.**

(*) Ce délai ne prendra en compte ni la date d'envoi des demandes de renseignements ni le jour de la date limite de remise des offres.

7.2 INFORMATIONS LIEES A LA DEMATERIALISATION

Une annexe au présent règlement de consultation précise les conditions générales d'utilisation de la plateforme de dématérialisation et peut être consultée à l'adresse suivante :

http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf

En cas d'incident, la plateforme met en place un service support accessible via le courriel suivant :

Support-entreprises@aws-france.com

7.3 INFORMATIONS DIVERSES

Instance en charge des procédures et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des délais et voies de recours :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE LA REUNION
(Secrétariat du Greffe)
27, rue Félix Guyon – CS61107- 97404 SAINT-DENIS CEDEX
Tél. : 0262 92 43 60 / **Fax :** 0262 92 43 62