**MARCHE PUBLIC**
MARCHE DE TRAVAUX

# Travaux de mise aux normes et d'extension de la salle des fêtes

Règlement de la consultation (RC)

Date limite de remise des plis :

**Vendredi 27 novembre 2026 à 14 heures**

Procédure de passation :

**Procédure adaptée ouverte**
(article R.2123-1 1° – Inférieure au seuil des procédures formalisées – Code de la commande publique)

**Consultation 2026-593**

# Table des matières


1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT ..... 3
   1.1. Acheteur ..... 3
   1.2. Description de la prestation ..... 3
   1.3. Caractéristiques principales du contrat ..... 4
   1.4. Allotissement et structure de la consultation ..... 5
   1.5. Intervenants de l'opération ..... 5
   - Maîtrise d'œuvre ..... 5
   - Contrôle technique ..... 5
   - Coordination Sécurité et Protection de la Santé ..... 6
2. CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE ..... 7
   2.1. Procédure de passation ..... 7
   2.2. Calendrier de la consultation ..... 7
   2.3. Retrait du dossier de consultation ..... 7
   2.4. Contenu du dossier de consultation ..... 7
   2.5. Repérage amiante et plomb avant travaux ..... 8
   2.6. Visite obligatoire des lieux ..... 8
   2.7. Délai de validité des offres ..... 9
   2.8. Conditions liées au financement de l'opération ..... 9
   2.9. Communications et échanges par voie électronique ..... 10
3. PRESENTATION DES PROPOSITIONS ..... 11
   3.1. Forme juridique du candidat et groupements ..... 11
   3.2. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles ..... 11
   3.3. Pièces de la candidature ..... 11
   3.4. Pièces de l'offre ..... 12
   3.5. Modalités de remise des plis ..... 13
   - Horodatage ..... 13
   - Formats ..... 13
   - Virus ..... 13
   - Copie de sauvegarde ..... 13
   - Dépôts successifs ..... 13
   - Signature ..... 13

- Langue et monnaie ..... 14
- Vigilance messagerie ..... 14

3.6. Demande de précisions et erreurs matérielles ..... 14

3.7. Dispositions liées à l'allotissement ..... 14

3.8. Régularisation ..... 14

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION ..... 15

4.1. Critères de jugements des offres ..... 15

4.2. Offres anormalement basses ..... 15

4.3. Négociations ..... 16

4.4. Attribution et pièces à produire par l'attributaire ..... 16

5. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET RECOURS ..... 18

5.1. Questions des candidats ..... 18

5.2. Voies et délais de recours ..... 18

# 1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

## 1.1. Acheteur

Commune de Huriel
Mairie - 6 place de la Toque – 03380 – HURIEL
Courriel : mairie@huriel.fr
Site Internet : https://www.huriel.fr
SIRET : 21030128900018

La personne en charge du dossier est : David VIGIER – Directeur général des services

## 1.2. Description de la prestation

La consultation porte sur des travaux de mise aux normes et d'extension de la salle des fêtes communale.

Le bâtiment est un établissement recevant du public existant de type L, de 3ème catégorie. L'opération relève de la catégorie 2 au sens de l'article R.4532-1 du Code du travail.

La salle des fêtes ne sera pas ouverte au public pendant toute la durée des travaux, période de préparation comprise. Le site est mis à la disposition des entreprises libre de toute occupation par le public : aucune disposition de maintien en exploitation de l'établissement (cloisonnements provisoires, maintien des dégagements et issues de secours pour le public, phasage en site occupé…) n'est à prévoir.

Les entreprises restent tenues d'assurer la clôture, la signalisation et la sécurité du chantier vis-à-vis des tiers, des abords et des voies publiques, conformément au PGC et aux CCTP.

Lieu d'exécution : Salle des fêtes – 2 rue du Pressoir – 03380 – HURIEL

| Lot | Code CPV | Libellé |
|---|---|---|
| | 45212300 | Travaux de construction de bâtiments à usage artistique et culturel |
| | 45453000 | Travaux de remise en état et de remise à neuf |
| 1 | 45111100 | Travaux de démolition |
| 1 | 45223220 | Travaux de gros œuvre |
| 2 | 45261100 | Travaux de charpente |
| 3 | 45261210 | Travaux de couverture |
| 4 | 45261420 | Travaux d'étanchéification |
| 5 | 45421100 | Pose de portes et de fenêtres et d'éléments accessoires |
| 6 | 45421130 | Poses de portes et de fenêtres |
| 7 | 45410000 | Travaux de plâtrerie |
| 7 | 45442100 | Travaux de peinture |
| 7 | 45421146 | Pose de faux plafonds |
| 7 | 45321000 | Travaux d'isolation thermique |

| Lot | Code CPV | Libellé |
|---|---|---|
| 8 | 45431000 | Carrelages |
| 9 | 45330000 | Travaux de plomberie |
| 9 | 45331000 | Travaux d'installation de chauffage, de ventilation et de climatisation |
| 10 | 45310000 | Travaux d'équipement électrique |
| 11 | 39221000 | Matériel de cuisine |

## 1.3. Caractéristiques principales du contrat

| Eléments | Dispositions | Référence CCAP |
|---|---|---|
| Type de contrat | Marchés ordinaires de travaux, un marché par lot, sans tranche ni bon de commande | 3.1 |
| Structure | 11 lots comprenant également 4 PSE | 2.1 |
| Démarrage | Sur ordre de service de démarrage, émis au plus tard 9 mois après la notification.<br>Démarrage prévisionnel non contractuel : mars 2027 | 4.1 |
| Délai d'exécution | 9 mois pour l'ensemble des lots, période de préparation d'un mois incluse, à compter de l'ordre de service de démarrage | 4.3<br>4.4 |
| Nature des prix | Prix globaux et forfaitaires | 5.1 |
| Variation des prix | Prix révisables mensuellement (index BT par lot) ; non actualisables ; mois M0 = novembre 2026 | 5.1 |
| Avance | 5% du montant initial TTC si marché > 50 000 € HT et délai > 2 mois, versé après l'OS de démarrage | 5.2 |
| Retenue de garantie | 5% du montant initial TTC, remplaçable par une garantie à première demande | 5.2 |
| Délai de paiement | 30 jours, demandes de paiement via Chorus pro | 5.2 |
| Garantie de parfait achèvement | 12 mois | 9.9 |
| Développement durable | Tri et traçabilité des déchets, réduction des nuisances, critère environnemental de jugement des offres | 6.1<br>RC 4.1 |

## 1.4. Allotissement et structure de la consultation

La consultation est décomposée en 11 lots :

| Lot | Intitulé |
|---|---|
| 1 | GROS-ŒUVRE / DÉMOLITIONS |
| 2 | CHARPENTE |
| 3 | COUVERTURE ZINC PRÉPATINÉ |
| 4 | ÉTANCHÉITÉ |
| 5 | MENUISERIE ALUMINIUM / STORES |
| 6 | MENUISERIE INTÉRIEURE BOIS |
| 7 | PLÂTRERIE / PEINTURE / FAUX-PLAFONDS / ISOLATION / I.T.E. |
| 8 | CARRELAGE |
| 9 | PLOMBERIE / SANITAIRE / CHAUFFAGE / V.M.C. |
| 10 | ÉLECTRICITÉ |
| 11 | MATÉRIEL DE CUISINE ET BAR |

## 1.5. Intervenants de l'opération

### ▪ Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par Mr Jean-François :

**Cabinet Jean-François BRUN, architecte DPLG**

- Adresse : 7 rue des Serruriers – 03100 - MONTLUÇON
- Coordonnées : jf-brun-architecte@wanadoo.fr - 04.70.28.07.44

avec comme BET sous-traitants :

**BET Fluides**

- **SAS B. LACLAUTRE Ingénierie**
- Adresse : 61 quai Rouget de l'Isle – 03100 – MONTLUÇON
- Coordonnées : contact@bet-laclautre.fr – 04.70.29.12.12

**BET Structures**

- **SAS CHEVRIER TOTARO Ingénierie**
- Adresse : 206 boulevard de Nomazy – 03000 - MOULINS
- Coordonnées : contact@chevier-totaro.fr – 04.70.46.30.32

### ▪ Contrôle technique

- **APAVE MONTLUÇON**
- Rue du Hibou – ZAC de Chateaugay – 03410 – DOMERAT
- Coordonnées : commercial.montlucon@apave.com

- Coordination Sécurité et Protection de la Santé
  - **CREA-SYNERGIE**
  - 14 rue de la Savonnerie – 03170 – DOYET
  - Coordonnées : contact@crea-synergie.com – 04.70.02.46.74

Les études d'exécution (EXE), plans d'atelier et de chantier, notes de calcul et plans de synthèse sont à la charge des titulaires.

Les études d'exécution des lots 9 « Plomberie, sanitaire, chauffage, VMC » & 10 « Electricité » ont été réalisées par le BET LACLAUTRE.

# 2. CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

## 2.1. Procédure de passation

Procédure adaptée ouverte, en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du Code de la commande publique, le montant estimé du besoin étant inférieur au seuil des procédures formalisées.

## 2.2. Calendrier de la consultation

| Etape | Date |
|---|---|
| Mise en ligne du dossier de consultation | 06/11/2026 |
| Mise en ligne du repérage amiante et plomb avant travaux | Dès que possible – voir article 2.5 |
| Visites obligatoires (sur rendez-vous) | Voir article 2.6 |
| Date limite de dépôt des questions | 20/11/2026 à 12h00 |
| Date limite des réponses et des modifications du DCE | 23/11/2026 |
| Date limite de remise des plis | 27/11/2026 à 14h00 |

## 2.3. Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est disponible gratuitement, sous forme électronique, sur le profil d'acheteur : https://www.marches-publics.info

Les candidats sont invités à s'identifier lors du téléchargement, afin d'être destinataires des réponses aux questions et des éventuelles modifications du DCE.

## 2.4. Contenu du dossier de consultation

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) de chaque lot ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), commun à tous les lots ;
- Le CCTP « Généralités communes » et le CCTP de chaque lot ;
- Les documents graphiques (plans) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) de chaque lot, y compris le chiffrage des PSE le cas échéant ;
- Le repérage amiante et le diagnostic plomb avant travaux, qui seront ajoutés au DCE dès leur communication (voir article 2.5) ;
- Le plan général de coordination SPS (PGC) ;
- Le certificat de visite ;
- Le cadre de réponse technique.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE au plus tard 4 jours avant la date limite de remise des plis. Les candidats répondent alors sur

la base du dossier modifié, sans pouvoir élever de réclamation. Si la date limite est reportée, cette disposition s'applique à la nouvelle date.

## 2.5. Repérage amiante et plomb avant travaux

Le repérage de l'amiante avant travaux et le diagnostic plomb avant travaux portant sur le périmètre de l'opération ne sont pas disponibles à la date de mise en ligne du dossier de consultation. Ils seront communiqués dès que possible à l'ensemble des candidats, par voie électronique sur le profil d'acheteur, sous la forme d'une modification du DCE.

Les candidats ayant téléchargé le DCE en s'identifiant seront informés de cette mise en ligne. Il appartient aux autres candidats de consulter régulièrement le profil d'acheteur.

Afin de laisser aux candidats un délai suffisant pour tenir compte de ces rapports dans leur offre, la date limite de remise des plis sera, si nécessaire, reportée de manière à ménager au moins 10 jours entre leur mise en ligne et la date limite de remise des plis. Le nouveau calendrier sera alors porté à la connaissance de tous les candidats par le profil d'acheteur. Dans ce cas, la disposition de l'article 2.4 relative aux modifications de détail du DCE s'applique à la nouvelle date.

Les candidats établissent leur offre en tenant compte des conclusions de ces rapports. Ils précisent dans leur mémoire technique les mesures de prévention et les modes opératoires envisagés en cas de présence de matériaux contenant de l'amiante ou du plomb dans leur zone d'intervention.

Les éventuels travaux de retrait ou d'encapsulage de matériaux contenant de l'amiante ne peuvent être exécutés que par une entreprise titulaire de la certification prévue à l'article R.4412-129 du Code du travail.

Si les conclusions des rapports modifient de manière substantielle le besoin (par exemple, nécessité d'un lot de désamiantage), l'acheteur se réserve la possibilité soit de modifier le DCE en reportant la date limite de remise des plis, soit de déclarer la procédure sans suite pour motif d'intérêt général et de relancer une nouvelle consultation, sans que les candidats puissent prétendre à une indemnité.

## 2.6. Visite obligatoire des lieux

La visite du site est obligatoire, afin de permettre aux candidats d'apprécier l'état du bâtiment existant, ses conditions d'accès et les contraintes d'intervention, dans l'attente de la communication du repérage amiante et plomb avant travaux.

Les visites auront lieu :

- Mardi 10 novembre de 14h00 à 16h00 ;
- Vendredi 13 novembre de 10h00 à 12h00 ;
- Lundi 16 novembre de 14h00 à 16h00 ;
- Jeudi 19 novembre de 10h00 à 12h00.

Prendre rendez-vous en contactant la mairie au 04.70.28.60.08 ou par mail.

Le certificat de visite est signé sur place à l'issue de la visite, à défaut en mairie.

Le candidat se présente muni du certificat de visite, signé sur place par le représentant de l'acheteur ou de la maîtrise d'œuvre, et le joint à son offre. En cas de groupement, la visite du seul mandataire est acceptée.

Une offre remise par un candidat n'ayant pas effectué la visite est irrégulière. Si la visite a bien été effectuée mais que le certificat est absent du pli, l'acheteur peut en demander la production dans le cadre de la régularisation (article 3.8).

## 2.7. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours (6 mois) à compter de la date limite de remise des plis. Pendant ce délai, le candidat maintient son offre et ses prix sans modification.

Avant l'expiration de ce délai, l'acheteur peut demander aux candidats d'en prolonger la durée. Un candidat qui refuse est délié de son offre.

## 2.8. Conditions liées au financement de l'opération

La réalisation des travaux est subordonnée à l'obtention par la commune des financements (subventions et aides publiques) nécessaires. Les offres remises servent à déterminer le montant des aides sollicitées. En conséquence, et conformément à l'article 3.2 du CCAP :

- Si les financements ne sont pas obtenus ou sont insuffisants, l'acheteur peut déclarer la procédure sans suite pour motif d'intérêt général, pour tout ou partie des lots, ou ne pas retenir une ou plusieurs PSE ;
- Le marché n'est pas exécuté dès sa notification : le commencement des travaux, période de préparation comprise, est déclenché exclusivement par un ordre de service de démarrage ;
- Si un financement est refusé ou retiré après la notification et avant l'ordre de service de démarrage, l'acheteur peut résilier le marché pour motif d'intérêt général.

Dans aucun de ces cas les candidats ou titulaires ne peuvent prétendre à une indemnité.

## 2.9. Communications et échanges par voie électronique

Toutes les communications et tous les échanges d'informations s'effectuent par voie électronique, via le profil d'acheteur https://www.marches-publics.info, pendant toute la durée de la consultation.

# 3. PRESENTATION DES PROPOSITIONS

## 3.1. Forme juridique du candidat et groupements

Les candidats peuvent se présenter seuls ou en groupement. En cas d'attribution d'un lot à un groupement, l'acheteur se réserve la possibilité d'imposer la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même lot (article R.2142-4).

Conformément à l'article R.2142-23 du Code de la commande publique, 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. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché

Si plusieurs personnes morales distinctes n'ont pas d'autonomie commerciale (liens étroits entre actionnaires ou dirigeants, absence de moyens distincts, similarité des offres), elles sont regardées comme un seul et même soumissionnaire (CE, 8 décembre 2020, n° 436532). Seule leur dernière offre reçue est alors examinée (article R.2151-6).

## 3.2. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

Pour les lots 1 ; 4 ; 5 ; 7 et 10, les candidats chiffrent obligatoirement les PSE correspondantes dans la DPGF et l'acte d'engagement. Une offre qui ne chiffre pas les PSE correspondantes est irrégulière. L'acheteur décide de retenir ou non chaque PSE lors de l'attribution, sans indemnité pour le titulaire.

## 3.3. Pièces de la candidature

| Document | Contenu attendu |
|---|---|
| Lettre de candidature (DC1 ou équivalent) | Identification du candidat, des lots visés et, le cas échéant, des membres du groupement.<br>La déclaration sur l'honneur (rubrique F1) est cochée, ou une attestation sur l'honneur est jointe, justifiant que le candidat n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner. |
| Déclaration du candidat (DC2 ou équivalent) | Renseignements sur le candidat ou chaque membre du groupement. |
| Chiffre d'affaires | Chiffre d'affaires global et, le cas échéant, celui du domaine d'activité objet du lot, sur les 3 derniers exercices disponibles. |

| Document | Contenu attendu |
|---|---|
| Assurances | Attestations d'assurance de responsabilité civile professionnelle et de responsabilité décennale en cours de validité, couvrant les activités du lot. |
| Qualifications professionnelles | Certificats de qualification (Qualibat, Qualifelec, RGE ou équivalent), si le candidat en dispose. Tout moyen de preuve équivalent est accepté, y compris d'organismes établis dans d'autres États membres. Leur absence n'est pas éliminatoire. |
| Références | Liste des principaux travaux exécutés au cours des 5 dernières années, de nature comparable (réhabilitation, ERP), avec attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, date, lieu). Les références de plus de 5 ans peuvent être prises en compte. |
| Effectifs | Effectifs moyens annuels et importance du personnel d'encadrement sur les 3 dernières années. |

Les candidatures sont présentées soit en fichiers distincts (ex. : DC1.pdf, DC2.pdf), soit en un seul fichier (ex. : candidature.pdf) comportant un sommaire paginé.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat joint une déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent), les capacités professionnelles et financières du sous-traitant et sa déclaration sur l'honneur de non-interdiction de soumissionner.

## 3.4. Pièces de l’offre

Une offre distincte est remise pour chaque lot :

| Document | Contenu attendu |
|---|---|
| Acte d’engagement (AE) du lot | Complété, montant de l'offre de base<br>et, le cas échéant, montant de chaque PSE.<br>Sa signature n'est exigée que de l'attributaire. |
| DPGF du lot | Complétée sans modification du cadre fourni au DCE, au format tableur.<br>Le cas échéant, chiffrage de chaque PSE.<br>Le total de la DPGF est égal au montant porté à l'AE. En cas de discordance, le montant de l'AE prévaut.<br>Le candidat qui relève une erreur dans le cadre de DPGF en informe l'acheteur via le profil d'acheteur. |
| Mémoire technique | Établi de préférence selon le cadre de réponse technique du DCE ; il est apprécié au regard des sous-critères de l'article 4.1. Il engage le titulaire en cours d'exécution (article 2.1 du CCAP). |
| Certificat de visite | Signé par l’acheteur ou la maîtrise d’œuvre et par le candidat. |

| Document | Contenu attendu |
|---|---|
| Déclaration de sous-traitance (DC4) | Le cas échéant. |

## 3.5. Modalités de remise des plis

Les plis sont déposés par voie électronique sur le profil d'acheteur https://www.marches-publics.info, avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde. Aucune remise sur support papier ou par courriel n'est acceptée.

### ▪ Horodatage

Les plis sont horodatés par l'horloge du serveur du profil d'acheteur. Un pli dont le téléchargement se termine après la date et l'heure limites est hors délai et écarté. Il est recommandé de ne pas déposer dans les dernières minutes, en particulier pour les plis volumineux, et de vérifier au préalable la maîtrise de la plateforme.

### ▪ Formats

Les fichiers sont transmis dans des formats largement disponibles (.pdf, .docx, .xlsx, .odt, .ods).

Le DPGF est également remis au format tableur.

### ▪ Virus

Tout document contenant un virus fait l'objet d'un archivage de sécurité et est réputé n'avoir jamais été reçu. Les candidats contrôlent leurs fichiers avant envoi.

### ▪ Copie de sauvegarde

Le candidat peut transmettre, dans les délais, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou papier, sous pli scellé portant la mention « Copie de sauvegarde - Consultation 2026-593 - Ne pas ouvrir », à l'adresse de la mairie. Elle n'est ouverte que dans les cas prévus par l'arrêté du 22 mars 2019

### ▪ Dépôts successifs

Si plusieurs plis sont transmis par un même soumissionnaire, seul est ouvert le dernier reçu dans le délai (article R.2151-6). Le dernier dépôt doit donc contenir l'ensemble des pièces.

### ▪ Signature

La signature n'est pas exigée au dépôt.

Seul l'acte d'engagement est signé par l'attributaire, de manière manuscrite ou électronique ; par cette signature, il adhère à l'ensemble des pièces du marché.

L'offre signée est conforme à l'offre retenue ; à défaut, elle est rejetée et le lot est attribué au candidat classé en deuxième position.

- Langue et monnaie

Les propositions sont rédigées en français et exprimées en euros. Tout document rédigé dans une autre langue est accompagné d'une traduction en français.

- Vigilance messagerie

Les notifications sont adressées par courriel.

Le candidat paramètre sa messagerie pour que les messages du profil d'acheteur ne soient pas traités comme indésirables.

Si plusieurs adresses ont été communiquées (inscription, DC1, DC2...), l'acheteur peut utiliser indifféremment l'une d'elles.

En cas de difficulté technique, le candidat contacte le support du profil d'acheteur.

## 3.6. Demande de précisions et erreurs matérielles

L'acheteur peut demander à un soumissionnaire de préciser la teneur de son offre lorsque certains éléments sont peu clairs, ambigus ou incohérents. Ces précisions ne peuvent pas modifier l'offre.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report constatées dans la DPGF sont rectifiées ; le montant rectifié est pris en compte pour le jugement des offres. Si le soumissionnaire est retenu, une mise au point du marché intègre ce montant rectifié.

## 3.7. Dispositions liées à l'allotissement

Les candidats peuvent répondre à un, plusieurs ou tous les lots. Le nombre de lots attribuables à un même opérateur n'est pas limité.

Chaque lot fait l'objet d'une offre distincte. Les candidats ne peuvent pas présenter d'offres variables selon le nombre de lots obtenus, ni plusieurs offres pour un même lot.

## 3.8. Régularisation

Si des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur peut demander à tous les candidats concernés de les compléter dans un délai identique pour tous.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires dont l'offre est irrégulière de la régulariser, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. La régularisation ne peut modifier les caractéristiques substantielles de l'offre. À défaut de production dans le délai fixé, l'offre est définitivement rejetée.

# 4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

## 4.1. Critères de jugements des offres

Les offres sont jugées lot par lot, sur 100 points, selon les critères pondérés ci-dessous.

| Critères et pondération | Descriptif |
|---|---|
| **Valeur technique (60%)**<br><br>▪ Moyens humains et matériels affectés à l'organisation (20 points) ;<br>▪ Compréhension et prise en compte des contraintes du projet et du site, y compris la prévention des risques liés à l'amiante et au plomb (20 points) ;<br>▪ Références (10 points) ;<br>▪ Organisation du chantier (10 points). | La valeur technique est appréciée au regard du contenu du **mémoire technique**. |
| **Prix (40%)** | Ce critère est analysé à partir de la **DPGF**.<br>L'entreprise la moins chère se voit attribuer la note maximale.<br>Les autres notes sont attribuées de la manière suivante :<br><br>$\frac{Prix\ le\ plus\ bas}{Prix\ de\ l'offre\ examinée} \times 40$ |

Pour les lots comportant des PSE, le prix pris en compte est celui de l'offre de base augmentée des PSE que l'acheteur décide de retenir. Cette décision est identique pour tous les candidats du lot.

Les notes sont arrondies au centième de point. L'offre la mieux classée est celle qui obtient la note globale la plus élevée.

Une offre sans mémoire technique est irrégulière.

## 4.2. Offres anormalement basses

Conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fait l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts, assortie d'un délai impératif de réponse. Au vu des justifications, l'offre est soit maintenue, soit rejetée par décision motivée.

## 4.3. Négociations

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure offre. L'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer chaque lot sur la base des offres initiales, sans négociation.

S'il décide de négocier, la négociation est engagée, pour chaque lot concerné, avec les 3 candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres initiales, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent être admises à la négociation, à condition de ne pas être anormalement basses.

La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre (prix, délais, qualité, moyens...) et sur certaines dispositions des pièces du marché. Elle ne peut pas porter sur l'objet du marché, ses caractéristiques substantielles ni sur les critères d'attribution et leur pondération.

Elle est conduite dans le respect de l'égalité de traitement et de la confidentialité des offres, exclusivement de manière dématérialisée sur le profil d'acheteur. Ses modalités sont précisées dans l'invitation à négocier. Les échanges sont formalisés par écrit. À l'issue, les offres finales font l'objet d'un nouveau classement selon les critères de l'article 4.1.

## 4.4. Attribution et pièces à produire par l'attributaire

Le candidat pressenti n'est désigné attributaire qu'à la condition de produire les documents suivants. À défaut, son offre est rejetée et l'acheteur sollicite le candidat suivant dans le classement.

| Document | Descriptif |
|---|---|
| Attestations d'assurance | Responsabilité civile professionnelle et responsabilité décennale en cours de validité, mentionnant les activités couvertes, la période de validité et les montants de garantie. Exigées avant notification (article 7.1 du CCAP). |
| Attestation de vigilance URSSAFF | Datant de moins de 6 mois |
| Attestation de régularité fiscale | Délivré par la DGFIP |
| Extrait d'inscription à un registre professionnel | Extrait K, Kbis, D1 ou inscription au registre national des entreprises |
| Liste des salariés étrangers | Liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail (date d'embauche, nationalité, type et numéro du titre), ou attestation sur l'honneur de non-emploi. |

| Document | Descriptif |
|---|---|
| Attestation PRO BTP | Le cas échéant, respect des obligations relatives aux cotisations de retraite |
| Certificat CIBTP | Le cas échéant, respect des obligations relatives aux congés payés et au chômage intempéries |
| Délégation de signature | Le cas échéant, y compris l'ensemble des délégations en cascade |
| Habilitation du mandataire | En cas de groupement, document par lequel les membres habilitent le mandataire à les représenter |
| Formulaire nouveau tiers et RIB | Pour les entreprises n'ayant jamais travaillé avec la commune.<br>RIB à jour dans tous les cas. |

Les attestations URSSAF, fiscale, l'extrait K/Kbis et la liste des salariés étrangers sont ensuite produits tous les 6 mois jusqu'à la fin du marché (article 2.1 du CCAP).

Les candidats non retenus sont informés du rejet de leur offre et des motifs de ce rejet. Compte tenu des conditions de financement (article 2.8), l'attribution peut intervenir pendant toute la durée de validité des offres.

# 5. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET RECOURS

## 5.1. Questions des candidats

Les candidats transmettent leurs questions exclusivement par voie électronique sur le profil d'acheteur https://www.marches-publics.info, au plus tard le vendredi 20 novembre 2026 à 12h00.

Les réponses sont adressées au plus tard le lundi 23 novembre 2026 à tous les candidats ayant téléchargé le DCE en s'identifiant avec une adresse électronique valide. Les questions reçues après la date limite peuvent ne pas recevoir de réponse.

Les candidats signalent, par la même voie, toute erreur matérielle ou contradiction relevée dans les pièces du dossier de consultation.

## 5.2. Voies et délais de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel, avant la signature du contrat (articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative) ;
- Référé contractuel, après la signature du contrat, dans les 31 jours suivant la publication de l'avis d'attribution ou, à défaut, dans les 6 mois suivant la conclusion du contrat (articles L.551-13 à L.551-23 du même code) ;
- Recours en contestation de la validité du contrat, dans les 2 mois suivant l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (CE, Ass., 4 avril 2014, Département de Tarn-et-Garonne, n° 358994).

***Instance chargée des procédures de recours :***

Tribunal administratif de Clermont-Ferrand
6 cours Sablon – CS 90129 – 63033 Clermont-Ferrand Cedex 1
Tél. : 04 73 14 61 22
Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr
Site internet : clermont-ferrand.tribunal-administratif.fr

Les recours peuvent être déposés via l'application Télérecours citoyens ou adressés par courrier.

Pour un règlement amiable, les candidats peuvent saisir le comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges (CCIRA) de Lyon.