REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur (acheteur)	**NOALIS** 161 rue Armand Dutreix CS 80028 87001 LIMOGES CEDEX
Nature de la procédure de consultation	**Procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation** en application des articles R 2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique.
Objet de la consultation	Marché de travaux de Rénovation de la couverture - Résidence le vieux château à Lauriere (87)
Allotissement	OUI
Considérations sociales	NON
Considérations environnementales	OUI

Modalité de retrait du dossier de consultation	Les documents du dossier de consultation sont dématérialisés et téléchargeables gratuitement sur le portail du profil acheteur de la SA NOALIS
Visite des lieux	Visite facultative
Modalités et date limite pour poser une question au pouvoir adjudicateur	**LUNDI 23 NOVEMBRE 2026 À 12H00** Les questions devront être adressées uniquement en version dématérialisée sur le portail du profil acheteur de la SA NOALIS
Modalité de remise des plis	Les candidatures et offres devront être adressées uniquement en version dématérialisée sur le portail du profil acheteur de la SA NOALIS
Adresse du profil acheteur	**https://www.marches-publics.info**
DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS (candidature et offre)	**MERCREDI 25 NOVEMBRE 2026 À 12H00**

ARTICLE 1 : ETENDUE DE LA CONSULTATION – DESCRIPTIF DU MARCHE

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché de travaux portant sur la réalisation de l'opération suivante : Rénovation de la couverture – Résidence Le vieux château à Lauriere (87).

1.1 Allotissement

L'opération visée ci-dessus fait l'objet de 3 lots :

- LOT N°01 ECHAFAUDAGES - PROTECTIONS
- LOT N°02 COUVERTURE EN ARDOISES - TRAITEMENTS DES EAUX PLUVIALES
- LOT N°03 ISOLATIONS

1.2 Tranche(s)

L'opération visée ci-dessus fait l'objet d'une tranche unique.

1.3 Délai d'exécution

Le délai global d'exécution, compris préparation de chantier et intempéries (comptabilisées conformément aux clauses du CCAP) est fixé de la façon suivante :

- Durée du délai global d'exécution (durée du chantier) : **7 mois, compris 1 mois de préparation de chantier, congés et intempéries inclus.**
  Le délai des tâches de chaque corps d'état pourra être ajusté lors de la mise au point du calendrier contractuel dans le respect du délai global susvisé. Ce calendrier contractuel d'exécution des travaux sera arrêté au cours de la période de préparation du chantier dans les conditions fixées par le CCAP.
- Point de départ du délai : Le délai d'exécution court **à compter de la notification de l'ordre de service N°1 prescrivant le démarrage de la période de préparation du chantier.**
  Date prévisionnelle de notification dudit Ordre de Service : **Janvier 2027**

1.4 Action d'insertion sociale (mettre le cas échéant)

Sans objet

ARTICLE 2 : CONDITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

2.1 Mode de passation : MAPA avec possibilité de négociation

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation en application des articles L 2123-1 et suivants, R 2123-1 et suivants et R 2161-2 et suivants du Code de la Commande Publique.

Une phase de négociations pourra être organisée à compter de la remise de l'offre initiale, sans réduction progressive du nombre de candidats, auprès des 3 candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes.

Les négociations pourront porter sur tous les éléments de la proposition technique, financière et organisationnelle du candidat mais ne pourront, en tout état de cause, en modifier substantiellement les caractéristiques.

La phase de négociations sera exclusivement effectuée par le biais du profil acheteur dont le lien est mentionné en page de garde du présent règlement de consultation.

Une négociation pourra être engagée avec négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables en vue de la régularisation de celles-ci dans le respect des règles de la commande publique.

Les négociations ne seront en revanche pas engagées avec les candidats ayant remis une offre inappropriée assimilée à une absence d'offre au sens de l'article L2152-1 à 4 du Code de la Commande Publique.

L'absence de réponse en cours de négociation ou à l'issue des négociations sera considérée comme un retrait du candidat de la procédure et son offre sera déclarée irrégulière. Ce cas d'irrégularité ne pourra faire l'objet d'une régularisation.

Lorsque le pouvoir adjudicateur estimera avoir obtenu des offres conformes à ses attentes, il sera mis fin à la négociation et tous les candidats en seront avisés. Il sera ainsi demandé aux candidats de remettre une offre finale (offre négociée).

Le jugement définitif des offres finales sera établi sur la base des critères fixés dans le présent règlement de consultation.

Le pouvoir adjudicateur conserve néanmoins la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans recourir à la négociation, si leur teneur le justifie, en application de l'article R2123-5 du Code de la Commande Publique.
Le jugement des offres initiales sera établi sur la base des critères fixés dans le présent règlement de consultation.

2.2 Dématérialisation

L'ensemble de la procédure est dématérialisé et sera exclusivement géré par le profil acheteur dont le lien d'accès est mentionné en page de garde du présent règlement de la consultation.

2.3 Abandon de la procédure de consultation

Le pouvoir adjudicateur peut décider de classer la consultation sans suite pour un motif d'intérêt général, à tout moment, conformément à l'article R 2185-1 du Code de la Commande Publique.

2.4 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

- **Variantes**
  - Variantes imposées par le pouvoir adjudicateur

En plus de la solution de base, la présente consultation :

☐ Comporte des variantes imposées

☑ Ne comporte pas de variante imposée

Les variantes imposées constituent une alternative à la solution de base.

Sous peine de rejet de l'offre pour motif d'irrégularité, **les candidats doivent impérativement répondre à l'offre de base et à toute variante imposée, sauf s'il est expressément fait mention de son caractère facultatif**. En l'absence de mention, le caractère obligatoire de la/des variantes imposées est présumé.

- Variantes proposées par le candidat

La présente consultation

☐ Accepte la proposition de variante par les candidats

☑ Refuse la proposition de variante par les candidats

Les variantes proposées par le candidat devront être détaillées tant en termes de qualité qu'en terme de prix.
Elles devront en tout état de cause respecter les exigences minimales précisées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières. Les performances devront être justifiées par tous documents et recevoir un avis favorable du Bureau de Contrôle.

Les variantes proposées devront être chiffrées de manière spécifique dans le DPGF/ le DQE et l'Acte d'Engagement.

Sous peine de rejet de l'offre pour motif d'irrégularité, **les candidats proposant une variante devront néammoins impérativement répondre également à l'offre de base.**

- **Prestations supplémentaires éventuelles**

En plus de la solution de base, la consultation :

☐ Comporte des prestations supplémentaires éventuelles

☑ Ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle

Sous peine de rejet de l'offre, **les candidats doivent impérativement répondre à l'offre de base et à toute prestations supplémentaires éventuelles sauf s'il est expressément fait mention de leur caractère facultatif**. En l'absence de mention, le caractère obligatoire de la/des prestatios supplémentaires éventuelles est présumé.

2.5 Visite des lieux

Une visite est facultative mais fortement conseillée à l'ensemble des entreprises qui soumissionnent.
Un émargement sera effectué lors de la visite.

Les questions posées oralement lors de la visite devront obligatoirement être déposées électroniquement sur la plateforme afin de recevoir une réponse écrite. Les réponses seront formulées en utilisant la même voie de communication. Seules ces questions et ces réponses feront foi.

2.6 Renseignements complémentaires à la demande du candidat

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir avant la date indiquée sur la page de garde du présent règlement de consultation, une demande écrite via la plateforme du profil acheteur dont le lien est mentionné en page de garde du présent règlement de la consultation.

Une réponse écrite sera alors mise en ligne par le pouvoir adjudicateur sur ladite plateforme de dématérialisation.

2.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingts jours (180 jours) à compter de la date limite de remise de la dernière offre (offre initiale ou offre finale).

2.8 Interdiction de cumul de lot en cas d'allotissement

Sans objet

ARTICLE 3 : DOSSIER DE LA CONSULTATION

3.1 Modalités de retrait du dossier de la consultation

En application des articles L 2132-1 et suivants du Code de la commande publique, les candidats soumissionnaires devront télécharger (téléchargement gratuit) le Dossier de Consultation (D.C.E.) dans son intégralité via le profil acheteur dont le lien d'accès est mentionné en page de garde du présent règlement de la consultation.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est vivement conseillé aux candidats de renseigner le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'ils puissent bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou un report de délais.

Les candidats ne pourront porter aucune réclamation s'ils ne bénéficient pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation en raison d'une absence d'identification, d'une erreur qu'ils auraient fait dans la saisie de leur adresse électronique, en cas de suppression desdites adresses électroniques, ou s'ils n'ont consulté leurs messages en temps et en heure.

3.2 Contenu du dossier de la consultation

Le Dossier de Consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes éventuelles ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes éventuelles ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes éventuelles ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Planning
- Attestation de visite

3.3 Modification du dossier de la consultation par l'acheteur

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des plis fixée en page de garde du présent règlement de la consultation, des modifications de détail au dossier de consultation.
Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Dans l'hypothèse d'une modification importante dudit dossier telle qu'envisagée par l'article R 2151-4-2, le délai de remise des plis sera prorogé de manière proportionnée. Dans ce cas, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.4 Respect du dossier de la consultation par le candidat

En dehors des cas de variantes et prestations supplémentaires éventuelles précisés à l'article 2.4 du présent règlement de la consultation, **les candidats ne pourront apporter de modification au dossier de la consultation sous peine d'irrecevabilité de leur offre**.

Les candidats ne pourront notamment pas apporter de modifications au Cahier des Clauses Techniques Particulières.
Les candidats devront remettre une offre rigoureusement conforme à toutes les pièces constituant le dossier de consultation.

Dans le cas de variantes exigées ou proposées, les candidats soumissionnaires remettrons obligatoirement une offre respectant scrupuleusement la solution de base du projet de marché. Les variantes seront mentionnées en sus et respecteront strictement les prescriptions notamment du CCTP.

Dans ce contexte par exemple, les variantes sur les produits le cas échéant seront examinées sur présentation de justificatifs permettant de vérifier les performances du produit proposé, au regard des exigences minimales précisées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

L'offre du candidat devra répondre aux performances demandées par les spécifications du Cahier des Clauses Techniques Particulières. A cet effet, il est précisé qu'il pourra être demandé aux entreprises, durant la phase d'analyse des offres, toutes notes de calculs, carnets de détails, avis techniques, etc., permettant de justifier le respect des performances.

ARTICLE 4 : MODALITES DE REMISE DES PLIS

4.1 Dématérialisation et copie de sauvegarde

Conformément à l'article R 2132-7 du Code de la Commande Publique, la transmission des plis ne peut être effectuée que par voie électronique, via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur : **https:// www.marches-publics.info**

Conformément à l'article R 2132-11 du Code de la Commande Publique et de l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur offre envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sur un support physique électronique ou sur support papier.
Cette copie doit également parvenir dans le délai imparti pour la remise des offres, à l'adresse suivante :

NOALIS
Service Patrimoine
161 Rue Armand DUTREIX
CS 80028
87001 LIMOGES Cedex

L'enveloppe d'envoi doit, dans cette hypothèse, comporter la mention lisible « Copie de sauvegarde » ainsi que l'indication de l'objet du marché.
La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :
- Si un programme informatique malveillant – virus – est détecté (la trace de cette malveillance sera conservée) ;
- Si la transmission par voie dématérialisée n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Si la copie de sauvegarde n'est pas ouverte, elle sera détruite à l'issue de la procédure.
Si la copie de sauvegarde est ouverte, le pli électronique ne sera pas utilisé : la copie de sauvegarde se substituera au document initial.

4.2 Date limite de remise des plis

Les offres seront remises avant la date limite fixée dans l'avis d'appel public à la concurrence et la page de garde du présent Règlement de Consultation.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il leur appartient :
- De prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les plis parviennent auprès du pouvoir adjudicateur dans le délai fixé par l'avis d'appel public à la concurrence ainsi que le présent règlement de consultation ;
- De tenir compte du délai de téléchargement lors de l'accès au guichet de dépôt du profil acheteur.

4.3 Contenu du pli électronique

Le pli électronique déposé par le candidat devra comporter un dossier complet comprenant les pièces réclamées aux articles 5 et 6 suivants. :

- **Les pièces relatives à sa candidature**
- **Les pièces relatives à son/ses offres**

En absence de restriction prévu à l'article 2.8 du présent règlement de la consultation) le candidat qui soumissionnerait pour plusieurs lots devra présenter :
- Un dossier de candidature commun à l'ensemble des lots
- Un dossier d'offre propre à chaque lot.

Hormis les cas d'entreprises générales ou de groupement d'entreprises répondant à tout ou partie des lots, il y aura autant de dossiers relatifs à l'offre que de réponses à des lots différents.

Ces documents seront entièrement rédigés en langue française et exprimés en EUROS.

Dans l'hypothèse d'un dossier rédigé en langue étrangère, les documents seront accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté dont les coordonnées seront précisées.

4.3 Signature

La signature des pièces remises par le candidat n'est pas demandée au stade de la remise des offres.
La signature des pièces sera opérée en fin de procédure, uniquement par l'attributaire de chaque lot, dans les conditions définies au présent règlement de la consultation.

ARTICLE 5 : PRESENTATION ET EXAMEN DES CANDIDATURES

5.1 Forme juridique de la présentation des candidats – Groupement d'entreprise (co-traitance)

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement momentané d'entreprises.

Il est interdit aux candidats :
- De présenter leur candidature en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article R 2142-21-1 du Code de la Commande Publique.

- De présenter leur candidature en en qualité de membres de plusieurs groupements, conformément à l'article R 2142-21-2 du Code de la Commande Publique.

Un même mandataire ne pourra enfin pas représenter plusieurs groupements en vertu de l'article R 2142-23 du Code de la Commande Publique.

La composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la remise des plis et la signature du marché, conformément à l'article R 2142-26 du Code de la Commande Publique.

Dans le cas où le candidat se présente sous la forme d'un groupement d'entreprises, celui-ci devra revêtir soit la forme d'un groupement solidaire, soit celle d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire (celui-ci devant justifier d'une habilitation à représenter les membres du groupement).
Si le candidat se présente sous la forme d'un groupement conjoint avec mandataire non solidaire, une modification de forme sera effectuée dans le cadre de la mise au point avant notification du marché (conformément à l'article R 2142-22 du Code de la Commande Publique) afin que le groupement prenne soit la forme d'un groupement solidaire, soit celle d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

5.2 Pièces exigées pour la candidature

A l'appui de leur candidature, il est demandé aux candidats de produire les seuls éléments et documents suivants.

1. **Lettre de candidature** (Formulaire DC1 ou équivalent ou DUME) comportant toutes indications permettant à l'acheteur d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement le cas échéant ;

2. **Déclaration du candidat** ou membre du groupement (Formulaire DC2 ou DUME) ;

3. **Le pouvoir de la personne habilitée à engager la structure** ;

FOCUS IMPRIMES DC1 et DC2 : Ces imprimés sont téléchargeables gratuitement sur le site www.minefi.gouv.fr et peuvent être remplacés par le DUME (directement par le biais de l'espace fournisseur de l'opérateur économique, sur le profil acheteur de Noalis, https//www.marches-publics.info).

Pour les candidats constitués en groupement ou déclarant une sous-traitance, chaque membre de l'équipe devra impérativement fournir toutes les pièces justificatives précitées.

4. **Documents justifiants de la satisfaction aux conditions de participation** : Tout élément justifiant les capacités économiques, techniques et professionnelles du candidat à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

   - **Capacité économique et financière des candidats**

   Les candidats devront démontrer qu'ils disposent des capacités financières minimales pour réaliser les prestations qui font l'objet du marché, notamment que le fait d'exécuter ce marché ne remet pas en cause l'équilibre financier de leur structure eu égard à leur assise financière.

   Il sera tenu compte du taux de dépendance du candidat avec le pouvoir adjudicateur, lequel, s'il est trop important peut être porteur de risques en termes de bonne exécution du marché, dans les limites posées par les articles R 2142-7 et 8 du Code de la Commande Publique.

   - **Capacité professionnelle et technique des candidats**

   Les candidats devront démontrer qu'ils disposent des capacités techniques et professionnelles pour réaliser les prestations qui font l'objet du marché.

   A ce titre, le candidat devra présenter :

   - Présenter une note sur l'organisation de sa Société ainsi que le détail des moyens humains pour chacune des 3 dernières années : indiquer les effectifs et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. Dans l'hypothèse où le candidat

dispose d'un organigramme de sa Société, il est invité à le remettre dès la candidature.
Il s'agira de mettre en avant l'adéquation des moyens humains du candidat dans le domaine concerné par le marché.

- Présenter une note sur les moyens techniques : description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.

- Fournir les Certificats de qualifications professionnelles et/ou titres d'études correspondants (ou équivalents) à chaque compétence

- Présenter une liste des principaux travaux réalisés au cours des cinq dernières années, de complexité ou d'importance équivalentes au projet du Maître d'Ouvrage, appuyées d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants ;
  Le candidat devra présenter ses références conformément à la grille de présentation suivante :

Nom du Client + Contact chez le client (nom, tél, mail)	Objet précis du marché - Nature des opérations	Montant global du marché	Partie réalisée par le candidat	Dates de réalisation

Pour les candidats constitués en groupement ou déclarant une sous-traitance, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est effectuée à l'échelle du groupement constitué.

5.3 Analyse des candidatures

Le dossier de candidature permettra au pouvoir adjudicateur d'apprécier les capacités des candidats à exercer le présent marché et ainsi le respect desdites conditions de participations.
Les candidats devront respecter les conditions de participation exigées par l'acheteur (capacités économiques et financières ; capacités professionnels et techniques) sous peine d'irrecevabilité de leur candidature.

Toute carence d'une ou plusieurs des pièces demandées ci-dessus pourra entraîner le rejet de la candidature.

Conformément à l'article R 2144-2 du Code de la Commande Publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, NOALIS pourra décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans le délai mentionné dans le courrier de sollicitation de l'entreprise. Les autres candidats, qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Au vu des documents transmis, le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats dont les capacités financières, techniques ou professionnelles ne sont pas remplies ou sont insuffisantes.

Soucieux de garantir l'égalité de traitement entre les candidats, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, si le nombre de références présentées par un candidat est largement supérieur à 10, d'effectuer lui-même une sélection sans qu'il ne puisse être élevé de contestation.

Par ailleurs et conformément à la combinaison de l'article 45-2 de la directive 2004-18 CE et de la jurisprudence du Conseil d'Etat (CE 27 Février 1987, Hôpital Départemental Esquirol), le pouvoir adjudicateur pourra procéder au rejet de la candidature de toute candidat responsable d'un

manquement grave ou à laquelle des difficultés seraient imputables, s'agissant de l'exécution de marchés antérieurs.

FOCUS : L'examen des candidatures s'agissant de la vérification des documents susmentionnés remis par le candidat sera opéré par le pouvoir adjudicateur.

L'offre du candidat dont la candidature a été rejetée suite à cette analyse ne sera pas examinée.

ARTICLE 6 : PRESENTATION ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1 Pièces exigées pour l'offre

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant l'ensemble des pièces suivantes dont certaines sont fournies dans le dossier de consultation dûment complétées **(signature non demandée au stade de la remise des offres) :**

1) **L'acte d'engagement** (suivant modèle fourni)
En cas de réponse à plusieurs lots, il sera remis un acte d'engagement par lot
Toute annotation ou toute modification de l'acte d'engagement pourra entraîner la nullité de l'offre.

2) **La décomposition du prix global et forfaitaire par nature d'ouvrage avec les quantités et les prix unitaires** (**DPGF**) permettant d'apprécier la proposition de prix ;
En cas de réponse à plusieurs lots, il sera remis un acte d'engagement par lot
Dans l'hypothèse où un lot comporterait des « postes », les candidats sont tenus de répondre à la totalité des postes du lot considéré, sous peine de non-conformité de l'offre.
L'offre de chaque entreprise devra être décomposée.

3) **Un mémoire justificatif** des dispositions que le candidat soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des travaux. Ce document comprendra 5 feuilles recto/verso maxi toutes justifications et observations de l'entrepreneur. En particulier :
   - Des indications concernant la provenance des principales fournitures et, éventuellement, les références des fournisseurs correspondants ;
   - Des indications concernant les procédés d'exécution envisagés, les contraintes d'exécution des travaux spécifiques au chantier identifiées par l'entreprise et le traitement proposé, les moyens techniques et humains qui seront utilisés (décrire la composition de l'équipe qui sera affectée au chantier : qualification du personnel d'encadrement, nombre de compagnons, contremaîtres, ...)
   - Une note indiquant les moyens de préventions envisagés pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier, pour limiter les nuisances identifiées par l'entreprise comme étant susceptibles d'affecter la qualité de l'environnement lors de l'exécution des travaux

4) **En cas de sous-traitance**, le candidat indiquera dans son offre la part du marché qu'il a l'intention de sous-traiter

5) **Un programme d'exécution des ouvrages** indiquant la durée prévisionnelle des différentes phases du chantier ou des délais de fabrication et de mise à disposition ;

6) **Les fiches techniques de composition ou d'utilisation des produits**, des matériaux qui seront mis en œuvre dans le respect des préconisations du CCTP ;

7) **Le cas échéant, les justifications de tous les moyens proposés aux regards des performances indiquées au CCTP** comprenant les notes de calculs, carnets de détails, avis techniques, etc., destinés à compléter le CCTP.

8) Une attestation que l'entreprise a le label « Reconnu Garant de l'Environnement » pour tous les lots susceptibles de générer des CEE, valable 3 mois après la date de réception des offres.

FOCUS :
- Le candidat qui répond à plusieurs lot remettra un dossier complet (comportant les pièces susvisées) par lot
- En cas de groupement d'entreprises : les documents sont à établir par le mandataire décrivant précisément la répartition de l'exécution du marché (les conditions d'intervention du mandataire et des co-traitants, les conditions de paiement, RIB, la répartition des paiements…).

6.2 Critères de jugement des offres

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues par les articles R 2152-6 et suivants du Code de la commande publique.

Sur la base de critères énoncés ci-dessous, l'acheteur procèdera à un classement global réalisé sur le même niveau entre solutions de base et variantes le cas échéant.

L'attributaire provisoire sera celui dont l'offre sera arrivée en première position dudit classement.

La prestation supplémentaire éventuelle ne sera pas classée ni étudiée. Elle pourra être retenue au choix du pouvoir adjudicateur. La prestation supplémentaire éventuelle à réponse facultative pourra être retenue au choix du pouvoir adjudicateur si le soumissionnaire mieux disant la propose.

1. **Le prix de l'offre : Pondération 60%**

Critère apprécié au vu du montant indiqué dans l'acte d'engagement et la DPGF

En cas de discordance constatée dans l'offre d'un candidat, entre les sommes indiquées dans l'acte d'engagement et dans la décomposition du montant forfaitaire, la somme portée en lettres dans l'acte d'engagement prévaudra.
Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans la décomposition d'un prix forfaitaire ou dans le sous détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre

d'un candidat, celui-ci sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous détail pour le mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée.

2. **La valeur technique de l'offre : Pondération 40%**

Critère apprécié au vu des thèmes à développer dans le mémoire justificatif et des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux

<u>Fonctionnement du chantier au regard de l'environnement</u>
- Indications des procédés d'exécution envisagés, des contraintes d'exécution des travaux spécifiques au chantier identifiées par l'entreprise et le traitement proposé, des moyens de prévention envisagés pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier, pour limiter les nuisances identifiées par l'entreprise comme étant susceptibles d'affecter la qualité de l'environnement lors de l'exécution des travaux. (Annexe 2 : cadre de mémoire technique à remplir indiquant les mesures prévues) (10%)

Moyens Humains et techniques affectés à l'opération

- Composition de l'équipe qui sera mise à disposition pour l'exécution du marché détaillant les effectifs, l'importance et la qualification du personnel d'encadrement, indication des matériels affectés spécifiquement au chantier. Les Fiches techniques de composition ou d'utilisation des produits, des matériaux qui seront mis en œuvre dans le respect des préconisations du CCTP. (Annexe 2 : cadre de mémoire technique à remplir explicitant l'organisation de chantier en terme de personnel, de matériel et le respect des produits et matériaux utilisés au regard du CCTP) (20%).

Délais

- Programme d'exécution des ouvrages indiquant la durée prévisionnelle des différentes phases du chantier ou des délais de fabrication et de mise à disposition. (Annexe 2 : cadre de mémoire technique à remplir) (10%).

ARTICLE 7 : PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE PROVISOIRE ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

7.1 Le candidat dont l'offre est arrivée en première position du classement susvisé se verra déclaré attributaire provisoire du marché.
L'offre choisie n'est ainsi retenue qu'à titre provisoire en attendant que le candidats soumissionnaire produise les pièces ci-après.

Dès réception de la lettre recommandée électronique de notification, le candidat désigné attributaire provisoire produira, dans le délai prévu par ladite lettre :

- **Les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à 10 et R.2144 1 à 7 du Code de la commande** publique :
  - Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que vos obligations fiscales et sociales ont été satisfaites au 31/12 de l'année précédente
  - Une attestation dite de « vigilance » de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale (ex. URSSAF) ;
  - Les pièces prévues aux articles L. 2312-27, R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail,
  - En cas de redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés. (Les personnes physiques ou morales admises en redressement judiciaire peuvent candidater si elles ont été autorisées par le Tribunal à poursuivre leur activité pendant toute la durée du contrat (Articles L 2141-1 à L 2141-6 du Code de la Commande Publique)).
  - Une attestation annuelle d'assurance Responsabilité Civile,
  - Une attestation annuelle d'assurance décennale le cas échéant

  En cas d'usage ou de mise en œuvre de matériaux, de fournitures ou procédés de type nouveau, il sera demandé les attestations d'assurance décennales correspondantes et des garanties dont la durée et la nature ne sauraient être inférieures à celles qui découlent de la réglementation et des documents techniques généraux.

Dans l'hypothèse d'éléments rédigés en langue étrangère, les documents seront accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté dont les coordonnées seront précisées.

➢ **La Charte éthique fournisseurs NOALIS** dûment validée par ses soins

Le candidat désigné attributaire provisoire (et le cas échéant le ou les co-traitant(s) et sous-traitants) est informé que la remise des documents visés dans les deux points précédents se fera exclusivement sur la plateforme E-Attestations.com.
Il est précisé qu'aucun document listé ci-dessus ne sera pris en compte s'il est transmis via un autre support.

Le délai imparti par l'Acheteur pour remettre ces documents sur la plateforme susmentionnée sera fixé dans la lettre d'attribution. À défaut de satisfaire à ses obligations dans les délais mentionnés, le candidat suivant dans le classement sera désigné.

FOCUS Aprovall
Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme sécurisée Aprovall.

Aprovall est une plateforme sécurisée qui permet le dépôt d'attestations gratuitement à l'attention de l'acheteur. Pour cela, il suffit de se connecter (un compte doit être créé) sur ladite plateforme en suivant le lien ci-après : https://declarants.aprovall.com
Si l'attributaire n'est pas inscrit sur cette plateforme, il sera avisé de la création de son dossier par un courriel d'E-attestations et pourra alors déposer les documents attendus sur la plateforme

La plateforme Aprovall envoie des alertes à l'approche de la date limite de validité de chaque pièce déposée. Le titulaire doit donc, s'assurer que son dossier est à jour.

2. **Le candidat devra fournir dans le même délai l'Acte d'engagement et ses annexes revêtus d'une signature électronique. Pour ce faire, il n'est pas nécessaire pour l'attributaire de se doter d'un outil de signature électronique. Le pouvoir adjudicateur transmettra lesdits documents à l'attributaire provisoire via l'application docusign ou AWS.**

Après la bonne réception des documents susvisés sur la plateforme Aprovall, le pouvoir adjudicateur procèdera à la régularisation des pièces marchés via une signature électronique.

La notification du marché sera ensuite envoyée au titulaire via un courrier électronique avec accusé de réception qui sera adressé à partir de la plateforme https://www.marches-publics.info/

ARTICLE 8 : LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE - DETECTION DES CONFLITS D'INTERETS

➢ CORRUPTION ET TRAFIC D'INFLUENCE

Les candidats s'engagent à respecter les lois et règlements qui leurs sont applicables et, sur demande, à communiquer tout justificatif de la mise en place de toute procédure prescrite par les lois et règlements relatifs à la lutte contre la corruption et le trafic d'influence, de même que toute autre information que le Pouvoir adjudicateur pourrait raisonnablement réclamer pour vérifier le respect de ces lois et règlements par les candidats.
Les candidats s'engagent à coopérer pour les fins de toute enquête de l'Agence Française Anticorruption ou de toute autre autorité enquêtant sur des faits de corruption ou de trafic d'influence.

➢ CONFLIT D'INTERET

Les candidats sont conscients du risque possible de conflit d'intérêt entre ses différentes missions, y compris celles de ses préposés, mandataires, sous-traitants ou co-traitants, des sociétés se trouvant sous son contrôle au sens de l'article L. 233-3 du code de commerce, et de façon générale de tout partenaire commercial.
Les candidats auront l'obligation d'informer sans délai le Pouvoir adjudicateur des risques de conflit d'intérêt au regard de la mission qu'ils auront acceptée au titre des présentes.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de ne pas attribuer le présent Marché au candidat déclaré attributaire, de plein droit et sans indemnités à sa charge, lorsque le cas de conflit d'intérêt est porté à sa connaissance.

ARTICLE 9 : CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Chaque candidat au marché est tenu au respect des règles relatives à la confidentialité et à la protection des données à caractère personnel, auxquelles il aurait accès dans le cadre de cette procédure de consultation.

Ces données sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal). Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, le candidat s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

L'ensemble de la règlementation applicable en France et dans l'Union européenne dans le domaine de la protection des Données à Caractère Personnel, inclue notamment :

- La loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et ses éventuelles mises à jour ainsi que son décret d'application ;
- Le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (règlement général sur la protection des données) ;
- Le cas échéant, les textes adoptés au sein de l'Union européenne et les lois locales susceptibles de s'appliquer aux données à caractère personnel traitées dans le cadre du marché ;
- Les textes et décisions émanant d'autorités de contrôle, notamment de la Commission nationale de l'Informatique et des libertés (Cnil).

ARTICLE 10 : INTRODUCTION DES RECOURS

L'instance compétente est le :

Tribunal judiciaire de Limoges
23 place Winston Churchill
87031 Limoges Cedex 1
Tél. : 05.87.19.34.00
Courriel : accueil.tj-limoges@justice.fr