Mairie de ANSE

55 Place du Général de Gaulle

69480 ANSE

Tél. 04 74 67 03 84

contact@mairie-anse.fr

Marché ordinaire de travaux

Extension de la caserne de Gendarmerie de Anse :
Construction de 6 logements, restructuration et sécurisation des espaces de travail

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du code de la commande publique.

Règlement de consultation

(RC)

Date limite de remise des offres :

Lundi 23 novembre 2026 à 13h00

Article 1 : Objet et étendue de la consultation

Article 1.1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Acheteur :
Nom : MAIRIE DE ANSE
Adresse : Place Général de Gaulle 69480 ANSE
Représenté par son maire en exercice monsieur Daniel POMERET
Téléphone : 04 74 67 03 84
Courriel : contact@mairie-anse.fr ou finances@mairie-anse.fr
SIRET : 216 900 092 00018

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

La présente consultation est une consultation initiale.

Article 1.2 – Description des prestations

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :
Travaux d'extension de la caserne de gendarmerie de Anse : opération immobilière au profit de la brigade territoriale de Anse, consistant en la construction en extension de 6 logements, la restructuration des espaces de travail et l'amélioration de la sécurisation passive et périmétrique de la caserne, selon cahier des charges de la Gendarmerie Nationale.

Article 1.3 – Caractéristiques principales du contrat

Type de contrat	Marché à tranche unique
Structure	Lots séparés
Lieu d'Exécution	947 Avenue de l'Europe 69480 ANSE

Article 1.4 Allotissement et nomenclature CPV

Les prestations sont alloties et réparties en 12 lots, attribués par marchés séparés. Il y a un acte d'engagement par lot.
Les prestations sont réparties dans des lots définis comme suit :

N° Lot	Désignation	Code CPV	Désignation code CPV
01	TERRASSEMENTS - VRD	45112500	Travaux de terrassement
02	GROS OEUVRE	45223220	Travaux de gros œuvre
03	CHARPENTE BOIS COUVERTURE	45261000 45262650	Travaux de couverture et charpente Travaux d'ossature et bardage bois
04	ETANCHEITE	45261420	Travaux d'étanchéification
05	MENUISERIES EXTERIEURES PVC - OCCULTATIONS	45421000	Travaux de menuiserie
06	SERRURERIE	44316500	Serrurerie
07	MENUISERIES INTERIEURES BOIS	45421000	Travaux de menuiseries
08	PLATRERIE – PEINTURE – FAUX PLAFONDS - SOLS SOUPLES	45410000 45432111	Travaux de plâtrerie Travaux de peinture
09	CARRELAGE FAIENCES	45431100	Carrelages
10	REVETEMENTS DE FACADE	45443000	Travaux de façade
11	CHAUFFAGE VENTILATION PLOMBERIE	45232141 45330000	Installations de chauffage Travaux de plomberie
12	ELECTRICITE COURANTS FORTS ET FAIBLES	45311200	Travaux d'installations électriques

CPV global à la consultation : **45216000** – Travaux de construction de bâtiments destinés aux institutions d'ordre public ou aux services de secours et de bâtiments militaires

Article 2 - Caractéristiques de la procédure

Article 2.1 –Procédure de passation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du Code de la Commande Publique issu du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique et Décret n° 2019-1344 du 12 décembre 2019.

Article 2.2 – Tranches Néant

Article 2.3 – Variantes et Prestations Supplémentaires Éventuelles

Il n'est pas exigé de variante de la part de l'acheteur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.
Il n'est pas exigé de Prestations Supplémentaires Éventuelles (PSE).

Article 2.4 – Réponses en groupement

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupements.
Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentées par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.
En cas de groupement, sa transformation dans une forme juridique déterminée ne pourra pas être exigée pour la présentation d'une candidature ou d'une offre. Cependant, la forme juridique du groupement ne pourra être imposée après attribution que lorsque cette exigence est nécessaire à la bonne exécution du marché, conformément à l'article R.2142-22 du Code de la commande publique.
Il sera exigé du mandataire du groupement conjoint qu'il soit solidaire de chacun des membres de ce groupement.
En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire. En cas de groupement, le DC2 (ou équivalent) sera à fournir par chaque co-traitant. Le DC1 (ou équivalent) n'est à fournir que par le mandataire. La forme du groupement sera précisée dans le (DC1 ou équivalent) et l'acte d'engagement, ainsi que le nom du mandataire.
Les opérateurs économiques doivent se conformer, pour tout groupement éventuel, aux exigences des articles R2142-19 à R2142-27 du CCP.
Le mandataire doit être nominativement désigné dans l'Acte d'Engagement. A défaut de cette désignation, l'opérateur économique énumèré le premier dans l'Acte d'engagement est le mandataire.
Le mandataire désigné dans l'Acte d'Engagement est obligatoirement une entreprise spécialisée dans les travaux correspondant au lot candidaté.

Article 2.5 – Délai de validité des offres

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

Article 2.6 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : https://www.cc-pierresdorees.com/organisation-et-territoire/la-communaute-de-communes/commande-publique

Article 2.7 Dossier de consultation

Le DCE est composé des documents suivants :

- L'acte d'engagement et ses annexes (sous-traitance, cotraitance, annexe de mise au point éventuelle, cession de créance…) il y a un acte d'engagement par lot.
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots
- L'ensemble des Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- L'ensemble des pièces graphiques (architecte, fluides, structures)
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Le rapport initial de contrôle technique
- Le Plan Général de Coordination en matière de sécurité et protection de la santé
- Le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux qui sera remplacé par le calendrier détaillé d'exécution en début de travaux,

Il appartient aux candidats de vérifier la composition de leur dossier. Aucune réclamation ou prorogation de délai ne peut être recevable à la suite du retrait d'un dossier incomplet.

Article 2.8 – Modifications du dossier de consultation

L'acheteur se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail aux documents de la consultation jusqu'à une date permettant aux candidats de disposer d'un délai suffisant pour en tenir compte dans leur offre. Lorsque ces modifications sont susceptibles d'avoir une incidence significative sur la préparation des offres, le délai de remise des offres est prolongé d'une durée proportionnée à l'importance des modifications apportées, conformément à l'article R.2151-4 du Code de la commande publique.

Article 3 - Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française. Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces indiquées ci-après.

Article 3.1 Situation juridique

Pour justifier de sa capacité juridique, le candidat doit fournir :

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire type DC1 (version 2019 ou équivalent) ou DUME entièrement complétée. Les candidats sont tenus de remettre dans leur candidature une adresse mail valide. Dans le cadre de l'application de l'article R2132-7 du CCP, tous les échanges entre l'acheteur et les candidats se feront par voie électronique.
- En cas de groupement, la désignation du mandataire et son habilitation signée par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation ; le DC1 ou équivalent n'est à fournir que par le mandataire. La forme du groupement (soit solidaire, soit conjoint) sera précisée par les soumissionnaires dans le DC1 et l'acte d'engagement, ainsi que le nom du mandataire.
- Une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun cas d'exclusion prévus aux articles L.2141-1 à L2141-5 du CCP (Le formulaire DC1 contient la déclaration sur l'honneur du candidat ou de chaque membre du groupement justifiant qu'il(s) n'entre(nt) pas dans un des cas l'interdisant de soumissionner prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141- 5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP).
- Les renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail.

Article 3.2 Capacité

Pour justifier sa capacité technique financière et professionnelle, le candidat doit présenter :

- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 (version 2019 ou équivalent). – permettant l'identification du candidat : nom commercial, coordonnées, forme juridique, statut, documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat. En cas de groupement d'entreprises, le DC2 sera à fournir par chaque cotraitant. Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet devront être produits,
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat sur les 3 derniers exercices (sur DC2),

- La liste des références relatives à des prestations similaires effectuées pour le compte de maîtres d'ouvrage publics au cours des trois dernières années en indiquant notamment le montant, la date et le lieu d'exécution,
- Une description du matériel et des équipements du candidat,
- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Sont acceptés tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres.

Liste des qualifications et des effectifs minimums :

N°	LOT	QUALIFICATION	EFFECTIF
01	TERRASSEMENTS - VRD	1311 1321 1341	EFF2
02	GROS OEUVRE	2111	EFF2
03	CHARPENTE BOIS COUVERTURE	2312 3101	EFF2
04	ETANCHEITE	3211	EFF1
05	MENUISERIES EXTERIEURES PVC - OCCULTATIONS	3541	EFF1
06	SERRURERIE	4411	EFF1
07	MENUISERIES INTERIEURES BOIS	4321	EFF1
08	PLATRERIE – PEINTURE – FX PLAFONDS – SOLS SOUPLES	4131 6222	EFF2
09	CARRELAGE FAIENCES	6311	EFF1
10	REVETEMENTS DE FACADE	3422	EFF2
11	CHAUFFAGE VMC PLOMBERIE	5111 5222 5312	EFF1
12	ELECTRICITE	LCPT	EFF1

Les candidats peuvent apporter la preuve de leur qualification par des justificatifs équivalents aux certificats précités.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R.2143-13 du CCP, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

L'identification de ces systèmes et des informations associées seront mentionnées dans l'espace prévu à cet effet dans le DC2 ou équivalent.
Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation récente, et qui demeurent valables.
Les formulaires à jour de type DC1 et DC2 sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie (https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat).
Enfin, selon les dispositions de l'article R.2143-4 du CCP l'acheteur accepte que les candidats présentent leur candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission Européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R.2143-3.

Les candidats peuvent constituer un DUME dans sa version électronique via https://dume.chorus-pro.gouv.fr/
Il est précisé que l'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles- ci.

Les documents listés à l'article 10 ne sont pas exigés lors du dépôt de la candidature mais cela est cependant recommandé. La sélection des candidatures et le jugement des offres se dérouleront en une phase unique qui consistera en l'analyse des candidatures puis en l'analyse des offres.

- Déclaration de sous-traitance le cas échéant

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant. En vertu de l'article R.2143-16 du Code de la Commande Publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Article 3.3 - Vérifications des conditions et des capacités

Les candidatures seront jugées recevables au vu des pièces mentionnées à l'article 3 du présent règlement.
Conformément à l'article R. 2144-2 du CCP, si après l'ouverture des plis, l'acheteur constate qu'il manque des pièces ou informations pour examiner les candidatures, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans le délai qui ne saurait être supérieur à 7 jours.
Conformément à l'article R. 2142-14 du CCP, l'absence de références relatives à l'exécution de marchés de même nature ne pourra justifier l'élimination d'un candidat.
Les candidatures seront examinées au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières mentionnées dans le présent règlement de consultation.
Après analyse des candidatures, les candidats qui ne présentent pas les capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes ne sont pas admis.

Article 4 - Présentation des offres

Article 4.1 – Restrictions liées à la présentation des offres

La même entreprise ne peut pas présenter pour le marché plusieurs offres, en agissant à la fois :

- ✓ En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- ✓ En qualité de membre de plusieurs groupements.
- ✓ Les candidats peuvent présenter des offres pour tous les lots.

Article 4.2– Critères d'attribution

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

1. Critère Prix des prestations pondéré à 40 points sur 100 points.

Le critère prix des prestations sera jugé à partir de la DPGF complétée par le candidat et noté sur 40, la note maximale sera attribuée à l'offre proposant le prix le plus bas, après élimination des offres avec des prix anormalement bas. La note attribuée aux autres offres répondra à la formule suivante :

- ✓ Montant HT de l'offre la moins-distante / montant HT de l'offre considérée x 40 (hors offres jugées anormalement basses.)

Le ratio est arrondi à 2 chiffres après la virgule.

2. Critère Valeur technique pondéré à 50 sur 100 points.

1. **Organisation du chantier** (Barème de notation : / 20)
   - **A.** Organisation des travaux, livraisons (/10)
   - **B.** Moyens matériels, protection des personnes encore sur site (/10)

2. **Démarche qualité** (Barème de notation : / 20)

A. Moyens mis en œuvre par l'entreprise pour le contrôle de la qualité d'exécution (/10)
B. Organisation de l'entreprise pour les levées de réserves de réception et de GPA : moyens humains, méthodologie et délais d'intervention (/10)

3. Planification et communication avec les utilisateurs (Barème de notation : / 10)

3. Critère Performances environnementales pondéré à 10 sur 100 points.
A. Mise en œuvre respectant les exigences d'un chantier « faibles nuisances » (/5)
B. Liste de matériaux liés à la qualité environnementale (/5)

Barème de notation :

Note : 0/5 ou 0/10 :
Note : 1/5 ou 2/10 : insuffisant – absence d'information ou qui présente d'importantes lacunes techniques et /ou mauvaise compréhension du besoin ;
Note : 2/5 ou 4/10 : peu satisfaisant – qui présente des incohérences et/ou certaines lacunes ;
Note : 3/5 ou 6/10 : moyen – qui présente des imprécisions ou des généralités, tout en restant en adéquation avec les exigences du cahier des charges ;
Note : 4/5 ou 8/10 : bonne proposition technique répondant de façon satisfaisante aux besoins ;
Note : 5/5 ou 10/10 : très satisfaisant – précis, très détaillé, qui présente une très bonne analyse du besoin, parfaitement adapté aux exigences du cahier des charges.

Article 4.3 – Contenu des offres

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :
- Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété, daté par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du marché. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
  - Cet A.E. sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation de sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour les sous-traitants désignés au marché.
  - Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'AE concerné le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra céder ou présenter en nantissement ;
- La décomposition du prix global forfaitaire (en PDF et en Excel)
- Le mémoire technique est limité à 4 pages au total, soit une page maximum pour chacun des quatre items demandés, hors page de garde et fiches techniques annexées. Les pages supplémentaires ne seront pas prises en compte dans l'analyse de l'offre.

Il conviendra de renseigner l'adresse mail à l'article premier de l'AE « contractant » et, le cas échéant, dans le formulaire dc1/lettre de candidature.
Un correspondant unique devra également être désigné dans l'offre, il sera l'interlocuteur privilégié de la Commune.
Il est rappelé que l'absence de mémoire technique rend l'offre irrégulière non régularisable. Les pièces n'ont pas à être signées.

Article 4.4 Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégée du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des documents doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.
Les candidats remettront un dossier « Candidature » et un dossier « Offre » contenant les pièces indiquées respectivement à l'article 3 et à l'article 4 du présent règlement et nommées de la manière suivante :
« NomPièce (ex : DC1)_NOM CANDIDAT »

Les documents devront faire l'objet de dossiers séparés :
- Un fichier par document : AE, DPGF, RIB, Mémoire technique, autres pièces de l'offre

- un document fusionné unique regroupant les formulaires DC1, DC2, les attestations fiscales et sociales l'extrait K bis, les qualifications, les attestations d'assurances (ces éléments peuvent être remis en même temps que l'offre).

Article 4.5 – Examen des offres

Avant tout classement des offres, celles-ci sont examinées en termes de conformité. Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées sans être classées. 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. Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulées dans les documents de la consultation. Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale. Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Article 4.6– Cohérence de l'offre

Lors de l'examen des offres, le Représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.
Tout rabais ou toute remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le présent règlement ne sera pas pris en compte.

Les erreurs purement matérielles de multiplication, d'addition ou de report dont nul ne pourrait se prévaloir de bonne foi, qui seraient constatées dans le détail estimatif, seront prises en compte et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence dans le cadre des mises au point éventuelles. Ces modifications ne sauraient être rectifiées dans les demandes de précisions.

Le Représentant du pouvoir adjudicateur 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 de l'offre ni le classement des offres.

En cas de discordance entre la DPGF et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la DPGF, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier la DPGF pour la mettre en harmonie avec l'acte d'engagement dans le cadre de la mise au point. En cas de refus, son offre sera éliminée.

Article 5 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liées à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique sur le profil acheteur : https://www.ccpierresdorees.com/organisation-et-territoire/la-communaute-de-communes/commande-publique, conformément à la réglementation.
Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.
Les candidats sont invités, à compter de la remise de leur offre, à se tenir prêt à répondre à toute sollicitation de la personne publique.

Article 6 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte.
Les candidatures ou offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- Par transmission électronique (https://www.ccpierresdorees.com/organisation-et-territoire/la-communaute-de-communes/commande-publique)
- La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée.
- L'envoi par voie postale n'est pas autorisé.
- La remise contre récépissé n'est pas autorisée.

Article 6.1 – Conditions d'envoi par transmission électronique

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.
La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : https://www.ccpierresdorees.com/organisation-et-territoire/la-communaute-de-communes/commande-publique
Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.
Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.
Prescriptions relatives aux fichiers informatiques
Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.
Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les "exe"), ni les "macros".
Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".docx", ".xlsx", ".pptx".
La taille maximum acceptée des fichiers est la suivante : 200 Mo.

Article 6.2- Signature des documents transmis par le candidat

La signature électronique n'est pas exigée.
Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé au stade de la réception des offres.
En cas de groupement l'acte d'engagement sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dument habilité par un document d'habilitation (copie de la convention de groupement ou acte spécifique d'habilitation). Ce document d'habilitation, transmis électroniquement à l'acheteur, est signé par les autres membres du groupement. Cette signature peut être électronique. Elle peut aussi être manuscrite et le document d'habilitation scanné, dans ce cas l'original pourra être exigé par l'acheteur en cas d'attribution.

Article 6.3-Matérialisation des documents électroniques avant attribution

À l'issue de l'analyse, l'acte d'engagement et la DPGF de l'entreprise déclarée attributaire du marché feront l'objet d'une matérialisation qui aura pour effet de transformer l'offre électronique en offre papier. L'offre ainsi matérialisée donnera lieu à la signature manuscrite du marché entre les parties.

Article 6.4- Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif notamment à la copie de sauvegarde, les Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.
L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique (clé USB) ou sous forme papier.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie

électronique. La trace de cette malveillance est conservée. Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

Article 6.5- Assistance aux candidats et échanges d'informations

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.
Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

➢ Offre irrégulière :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire, conformément à l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, l'objet d'une demande de régularisation. Dans ce cas, la régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.
La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.
Le délai de régularisation sera précisé dans le courrier électronique invitant à la régularisation. À l'issue de la demande de régularisation, si l'offre demeure irrégulière, elle sera éliminée.

➢ Demande de précisions :

Des candidats pourront être invités à tout moment par voie dématérialisée à préciser le contenu de leur offre en matière technique, de prix ou de méthodologie, dans un délai raisonnable déterminé par la demande de précisions.
De même, conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions écrite par voie dématérialisée, assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Article 7 – Demande de renseignements

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Article 8 – Visite sur site

La visite du site est facultative, mais fortement recommandée.

Deux visites collectives sont organisées aux dates et horaires suivants :

- Jeudi 5 novembre 2026 à 9h00 : lots n° 07 - MENUISERIES INTERIEURES, 08 - PLATRERIE PEINTURE FAUX PLAFONDS SOLS SOUPLES, 09 - CARRELAGE FAIENCES, 11 - CHAUFFAGE VENTILATION PLOMBERIE, 12 - ELECTRICITE COURANTS FORTS ET FAIBLES ;
- Jeudi 12 novembre 2026 à 9h00 : lots n° 01 - TERRASSEMENTS – VRD, 02 - GROS ŒUVRE, 03 - CHARPENTE BOIS COUVERTURE, 04 – ETANCHEITE, 05 - MENUISERIES EXTERIEURES PVC – OCCULTATION, 06 – SERRURERIE, 10 – REVETEMENTS DE FACADES.

Une confirmation de présence du candidat devra être envoyée au plus tard 48 heures avant la visite, soit le mardi avant 9h00 par mail aux deux adresses suivantes :

- finances@mairie-anse.fr ;
- c.bory@zebra2.fr.

Dans ce courriel, il est obligatoire de **préciser les nom et prénom des personnes** qui participeront à la visite. **Chaque participant devra être muni d'une pièce d'identité le jour de la visite**.
Une attestation de visite sera remise aux candidats ayant participé à la visite. Cette attestation pourra être jointe à l'offre, sans que sa production soit obligatoire.

L'absence de visite ou d'attestation de visite ne pourra en aucun cas entraîner le rejet de l'offre.

Les visites ont pour seul objet de permettre aux candidats de prendre connaissance des lieux. Toute question nécessitant une réponse de l'acheteur et susceptible d'avoir une incidence sur la préparation des offres devra être formulée par écrit via le profil d'acheteur. Les réponses présentant un intérêt pour la consultation seront communiquées à l'ensemble des candidats dans des conditions garantissant l'égalité de traitement.

Article 9 – Phase de négociation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les trois soumissionnaires les mieux classés à l'issue de l'analyse initiale des offres, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres recevables.

Cette négociation pourra concerner tous les critères. Elle sera engagée par le biais du profil acheteur ou lors d'une réunion. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.
L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique. L'attention des candidats est attirée sur le fait que cette phase de négociation n'étant pas certaine, il est important de fournir, dès l'offre initiale, la meilleure offre.

Article 10– Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L2141-3 du code de la commande publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
  En outre, le candidat retenu devra fournir les documents suivants :
- L'attestation d'assurance décennale et l'attestation de responsabilité civile.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 8 jours à compter de la date de réception de la demande émise par le pouvoir adjudicateur.
Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

Article 11 – Attribution du marché

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution du marché.
L'acte d'engagement finalisé sera transmis pour signature. La signature de l'acte d'engagement vaut acceptation des pièces du marché.
Tous les candidats seront informés du résultat de la procédure par courrier adressée par voie électronique sur la plateforme AWS.
La notification de ce courrier interviendra sur la messagerie électronique indiquée sur le profil ayant servi à s'identifier sur la plateforme de dématérialisation. C'est pourquoi les candidats sont invités à s'identifier sur la plateforme à l'aide d'une adresse courriel valide et certaine. Tout candidat dont la candidature ou l'offre a été rejetée peut obtenir les motifs de ce rejet dans un délai de quinze jours à compter de la réception de sa demande à l'acheteur. Lorsque l'offre de ce soumissionnaire n'était ni inappropriée, ni irrégulière, ni inacceptable, l'acheteur lui communique en outre les caractéristiques et avantages de l'offre retenue ainsi que le nom de l'attributaire du marché.

Article 12 – Voies et délais de recours

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :
- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de Justice Administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.
Le tribunal territorialement compétant est le Tribunal Administratif de Lyon (Adresse :184, rue Dugueslin 69433 Lyon Cedex 03 – Tél : 04 78 14 10 10 – Fax : 04 78 14 10 65).

Règlement à l'amiable : les dispositions de l'article 55.2 du CCAG Travaux s'appliquent.

Médiation : Comité Consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de Lyon (Adresse : 3 Rue de la Charité 69268 LYON CEDEX 02 – Tél : 04 72 77 21 30 – Mail : ccira.lyon.cijap@dgfip.finances.gouv.fr)