RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(R.C.)

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

Travaux de restauration de la flèche
de l'Eglise Saint Romain de Valsonne
LOT N°1 « Installation de chantier – Charpente –Couverture »

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 18 décembre 2026 à 12h00

Visite sur site obligatoire



Commune de Valsonne
Le Bourg – 10 place de la Mairie
69170 VALSONNE
Tél : 04 74 05 18 06
SIRET : 216 902 544 00016

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	**Travaux de restauration de la flèche de l'Eglise Saint Romain de Valsonne – Lot n°1 « Installation de chantier – Charpente – Couverture »**
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte (lot n°2 passé sans publicité ni mise en concurrence préalables)
	Type de contrat	Marché public
	Nombre de lots	2
	Tranches optionnelles	Sans tranches optionnelles
	Délai de validité des offres	4 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes libres	Non autorisées
	Variantes exigées	Sans
	PSE (prestations supplémentaires éventuelles)	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Négociation	Avec
	Visite sur site	• Visite obligatoire • Visite organisée le mardi 01/12/2026 matin et lundi 07/12/2026 matin

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Type et forme de contrat 4
1.4 - Décomposition de la consultation 4
1.5 - Nomenclature 4
1.6 - Réalisation de prestations similaires 5
2 - Conditions de la consultation 5
2.1 - Délai de validité des offres 5
2.2 - Forme juridique du groupement 5
2.3 - Variantes libres / Variantes exigées / Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 5
2.4 - Développement durable 5
3 - Les intervenants 5
3.1 - Maîtrise d'œuvre 5
3.2 - Contrôle technique 5
3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs 5
3.4 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier 6
4 - Conditions relatives au contrat 6
4.1 - Délai d'exécution 6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 6
4.3 - Mesures de sécurité 6
5 - Contenu du dossier de consultation 6
6 - Présentation des candidatures et des offres 7
6.1 - Documents à produire 7
Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique 7
Pièces de l'offre 8
6.2 - Visites sur site 9
6.3 - Échantillons, maquettes et/ou prototypes 10
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 10
7.1 - Transmission électronique 10
7.2 - Transmission sous support papier 11
8 - Examen des candidatures et des offres 11
8.1 - Sélection des candidatures 11
8.2 - Attribution des marchés 11
8.3 - Suite à donner à la consultation 13
9 - Renseignements complémentaires 13
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 13
9.2 - Procédures de recours 13
10 - Clauses complémentaires 14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne le **lot n°1 « installation de chantier – charpente – couverture » des travaux de restauration de la flèche de l'Eglise Saint Romain de Valsonne.**

Lieu d'exécution :
Eglise Saint Romain
69170 Valsonne – Département du Rhône – Région Auvergne Rhône-Alpes

Les travaux porteront principalement sur :

- Installation d'un d'échafaudage multidirectionnel du sol jusqu'à la croix ;
- Restauration de la charpente et remise à neuf des quatre grandes lucarnes ;
- Remise à neuf de la couverture en ardoises ;
- Travaux de zinguerie ;
- Révision de la croix ;
- Mise en place d'une nouvelle protection foudre.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Les prestations sont réparties en 2 lots :

Lots	Désignation
01	Installation de chantier – Charpente – Couverture
02	Système paratonnerre

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Par candidat, il est entendu un candidat seul ou un groupement d'opérateurs économiques.

La présente consultation concerne uniquement le lot n°1.

Le lot n°2 sera passé selon une procédure distincte de la présente consultation (procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables), conformément aux dispositions des articles R. 2122-8 et R. 2123-1 du Code de la commande publique.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
45212361-4	Travaux de construction d'églises
45212350-4	Bâtiments présentant un intérêt historique ou architectural particulier

Lots	Code principal	Description
01	45422000-1	Travaux de charpenterie
	45261100-5	Travaux de charpente
	45261000-4	Travaux de charpente et de couverture et travaux connexes
02	45312311-0	Travaux d'installation de paratonnerre
	45312310-3	Installations de paratonnerre

1.6 - Réalisation de prestations similaires

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

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

2.3 - Variantes libres / Variantes exigées / Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

- *Variante libre (à l'initiative des candidats) :* Aucune variante n'est autorisée.
- *Variante exigée (à l'initiative de la collectivité) :* Sans objet.
- *Prestations supplémentaires éventuelles (PSE – anciennement dénommées options) (à l'initiative de la collectivité) :* Sans objet.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

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

3 - Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

Edouard DE VIMAL
60, rue de la Poste - 69220 BELLEVILLE-EN-BEAUJOLAIS
Téléphone : 06 10 48 32 51 / Mail : agence@devimal.archi

3.2 - Contrôle technique

Aucun contrôle technique n'est prévu pour cette opération.

3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé (SPS) est effectuée par :

3.4 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

Sans objet.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Délai d'exécution

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

À titre indicatif :

- Le démarrage prévisionnel de la période de preparation est fixé au 1e mars 2027 (pour 1 mois) ;
- Le démarrage prévisionnel de la période de travaux est fixé au 2 avril 2027 (pour 5 mois).

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Paiement : Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Financement : Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Budget de la commune de Valsonne et subventions.

Avance : L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4.3 - Mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces mesures de sécurité.

5 - Contenu du dossier de consultation

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

- 1- Le règlement de la consultation (RC)
- 2- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- 3- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- 4- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- 5- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- 6- Les plans
- 7- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat (cadre non obligatoire)
- 8- L'attestation de visite (visite obligatoire)
- 9- Le PGC (plan général de coordination)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du

dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Nota : Le pouvoir adjudicateur vous informe que vous recevrez le courrier vous annonçant que votre entreprise a été retenue ou n'a pas été retenue ainsi que la notification du marché pour l'entreprise attributaire par une lettre recommandée électronique envoyée via la plateforme de dématérialisation AWS. Aussi, nous attirons votre attention sur l'importance de l'adresse mail principale de contact et de l'adresse mail de secours renseignées pour votre identification sur cette plateforme.

6 - Présentation des candidatures et des offres

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

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Il est précisé aux candidats que les liens hypertexte sont autorisés mais que leur contenu ne sera pas analysé.

6.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
En cas de groupement, pouvoir donné au mandataire	Non
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non

Exemple de rédaction pour un pouvoir donné au mandataire :
« Je soussigné(e) M / Mme …….. (nom-s- et prénom-s-),
agissant en qualité de / tant que …… (fonction)
de l'entreprise …….. (dénomination sociale)
sise ……... (adresse complète avec code postal et commune),
atteste / déclare sur l'honneur donner pouvoir à
M / Mme …….. (nom-s- et prénom-s-),
agissant en qualité de / tant que …… (fonction)
de l'entreprise …….. (dénomination sociale)
sise ……... (adresse complète avec code postal et commune),
pour signer tous les documents relatifs à la candidature et à l'offre pour le marché intitulé / ayant pour objet « …… ». ».

Nota Bene : Les 2 personnes désignées dans le pouvoir doivent figurer dans les extraits KBis des entreprises ou avoir reçu une délégation de pouvoir interne.

Nota Bene : Les candidats sont invités à faire attention aux références juridiques figurant dans leurs attestations sur l'honneur (les références au Code des marchés publics sont par exemple totalement erronées car ce Code n'est plus en vigueur depuis longtemps et a été remplacé par le Code de la commande publique).

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

Libellés	Signature
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin) Niveau minimum associé : références de travaux exécutés sur des édifices protégés au titre des Monuments historiques (inscrits ou classés), sur des travaux de nature équivalente (clocher d'église, couverture ardoise, zinguerie ornementale, etc…)	Non

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

Libellés	Signature
QUALIBAT 2393 et 3194 ou références équivalentes L'épi, les ornementations type fleur de lys et le coq devront être réalisés par un ornemaniste, ou sur presentation de références suffisantes et présentant un niveau de complexité similaire	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

En cas de groupement :
- Le candidat présentera pour chacun les pièces préalablement énumérées afin d'apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.
- L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr .

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre

Libellés	Signature
1- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
2- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) Nota : Les candidats devront obligatoirement renseigner chaque ligne de la DPGF.	Non
3- Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat (confère cadre joint au DCE – cadre dont l'utilisation n'est pas obligatoire) : - les moyens humains et matériels affectés à la réalisation des travaux - Présentation et adéquation des moyens humains que le candidat s'engage à mettre en œuvre pour l'exécution du présent marché (CV, formation-s-, qualifications et expérience). Le candidat précisera qui sera l'interlocuteur privilégié du maître d'œuvre et son nombre de passages sur le chantier / semaine. - Présentation du matériel dédié spécifiquement à l'opération.	Non

- l'organisation et la méthodologie proposées pour l'exécution des travaux dont la qualité et les caractéristiques des matériaux et matériels proposés ainsi que les dispositions prises pour assurer la sécurité des travailleurs sur le chantier - Décrire la manière dont votre entreprise va prendre en compte ce chantier en phase préparation. - Décrire les différentes tâches par grands postes et le(s) mode(s) opératoire(s) / méthodologe proposés pour chacun. - Transmettre les fiches techniques des matériaux et matériels utilisés dans le cadre de ce chantier et justifier ce choix. - la prise en compte des contraintes liées à la particularité du site - Comment abordez-vous le fait que l'église reste ouverte durant la durée du chantier ? - Comment allez-vous prendre en compte les nuisances sonores et les éventuelles poussières engendrées par vos interventions ? - Comment allez-vous anticiper certains travaux à grandes hauteurs ? - les délais de réalisation des travaux - L'entreprise fournira un tableau de planification des tâches afférent à son lot, avec des délais appropriés - L'entreprise détaillera les mesures et procédures prises pour assurer la continuité du chantier et le respect du planning tout au long du chantier et pendant les absences inopinées et les congés de son personnel. - L'entreprise proposera les optimisations éventuelles pour réduire la durée globale du chantier. - les dispositions prises en faveur de l'environnement pour l'exécution des travaux (gestion des déplacements du personnel, utilisation de moyens de déplacement décarbonnés, optimisation des déplacements, gestion des déchets…) Le mémoire constitue la justification de l'offre au regard du critère "valeur technique". Il ne devra pas dépasser les 20 pages (1 page = 1 recto), hors page de garde, sommaire, CV et fiches techniques des produits. Seules les 20 premières pages seront prises en compte pour l'analyse des offres. Les pages supplémentaires ne seront pas prises en compte pour l'analyse de l'offre. Les candidats s'attacheront à rédiger un mémoire adapté à l'opération, concis et synthétique.	
4- L'attestation de visite (visite obligatoire)	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6.2 - Visites sur site

Une **visite sur site est obligatoire**. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Les candidats devront prendre rendez-vous par mail à l'adresse secretariat@valsonne.fr .
Le lieu de rendez-vous est fixé devant l'Eglise Saint Romain – 69170 VALSONNE.
Les visites seront prévues le mardi 1er décembre 2026 de 9h à 12h et le lundi 7 décembre 2026 de 9h à 12h.

Un récépissé de visite sera remis aux candidats.
Le but de cette visite est de permettre de répondre sans ambigüité à la consultation.
L'ensemble des candidats ne pourra se prévaloir de modifications de leurs offres pour méconnaissance des lieux.
Attention, cette visite ne constitue pas une réunion de dialogue.

6.3 - Échantillons, maquettes et/ou prototypes

Sans objet.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.marches-publics.info .

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

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante avant les date et heure limites de réception des plis indiquées en page de garde du présent règlement de consultation :

Commune de Valsonne
Le Bourg – 10 place de la Mairie
69170 VALSONNE

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

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

NOTA :
- Les noms des fichiers informatiques remis par les candidats devront être explicites (par exemple, « AE » ou « DPGF »).
- Les candidats devront veiller à ce que les noms des fichiers qu'ils déposent sur la plateforme soient les plus courts possibles (à titre d'exemples, préférer « AE » à « Acte d'engagement », « DC1 » à « formulaire DC1 » ou « Attest Ass. » à « Attestation Assurance »…).
- Les candidats sont prévenus qu'ils devront redéposer un dossier complet s'ils veulent ajouter un complément à un pli qu'ils ont déjà remis sur la plateforme.

- Les candidats sont prévenus que, s'ils remettent leurs plis électroniques « au dernier moment », il se peut qu'il ait « embouteillage » et qu'ils rencontrent des difficultés à déposer leurs plis dans les délais impartis. Il leur est donc conseillé de réaliser cela un peu en amont des délais impartis.
- Attention :
    - o Une signature électronique sur un dossier zippé ne vaut pas signature de chaque document contenu dans le zip.
    - o Une signature scannée n'a aucune valeur juridique.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres...). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

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

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

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

7.2 - Transmission sous support papier

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

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 6 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

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

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

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0
2-Valeur technique	60.0
2.1-Moyens humains et matériels affectés à la réalisation des travaux	*20.0*
2.2-Organisation et méthodologie proposées pour l'exécution des travaux	*15.0*
2.3-Prise en compte des contraintes liées à la particularité du site	*10.0*
2.4-Délais de réalisation des travaux	*10.0*
2.5-Dispositions prises en faveur de l'environnement pour l'exécution des travaux	*5.0*

Le coefficient de pondération affecté à chaque critère et formulé en pourcentage permet de déterminer la note globale de l'offre sur 100.

Modalités de notation :

1 – Critère « Prix des prestations »
Support d'analyse : acte d'engagement et DPGF (fournis dans le DCE).
Ce critère sera analysé à partir du montant total en €.
Il est noté sur 40 selon la formule suivante :
Note/40 = (prix le plus bas / prix de l'offre examinée) x 40
La note maximale susceptible d'être obtenue pour ce critère est 40 / 40.

2 – Critère « Valeur technique »
Support d'analyse : Mémoire justificatif remis par le candidat dans son pli.
Les notes attribuées sont définies telles que suit:

- 0% de la note: pas de réponse
- 25% de la note: réponse peu détaillée et incomplète
- 50% de la note: réponse correcte, mais trop généraliste
- 75% de la note: réponse correcte, personnalisée au chantier
- 100% de la note: réponse détaillée personnalisée au chantier, faisant force de proposition

Les notes maximales susceptibles d'être obtenues sont les suivantes :
- 20 / 20 pour le sous-critère n°1 ;
- 15 / 15 pour le sous-critère n°2 ;
- 10 / 10 pour le sous-critère n°3 ;
- 10 / 10 pour le sous-critère n°4 ;
- 5 / 5 pour le sous-critère n°5

Les notes obtenues sur les 5 sous-critères seront additionnées afin d'obtenir une note sur 60 points.
La note maximale susceptible d'être obtenue pour ce critère est 60 / 60.

Pour chaque candidat, les notes définitives de chaque critère seront additionnées. Les offres seront classées en fonction du nombre de points obtenus. Le candidat qui aura obtenu la note la plus élevée sera retenu.

En cas d'égalité de points, la meilleure note obtenue sur le critère « valeur technique » permettra de départager les candidats.
En cas de nouvelle égalité, ce sera le critère « prix des prestations » qui permettra de départager les candidats.

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général, conformément aux dispositions applicables en marchés publics.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats les mieux classés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation éventuellement organisée portera sur l'ensemble des points de l'offre y compris le prix.

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. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 6 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : http://www.marches-publics.info .

Cette demande doit intervenir **avant le mercredi 09/12/2026.**

Cette demande ne devra pas contenir le nom de l'entreprise (et/ou ses coordonnées postale, téléphonique et mail) ainsi que les noms et prénoms d'interlocuteurs (et/ou les fonctions de ces derniers).

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **avant le vendredi 11/12/2026**.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Lyon
184 rue Duguesclin
69433 LYON CEDEX 3

Téléphone : 04 78 14 10 10
Télécopie : 04 78 14 10 65
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://lyon.tribunal-administratif.fr/

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :
-Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
-Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
-Recours pour excès de pouvoir 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 (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
-Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Lyon
Palais des Juridictions administratives
184 rue Duguesclin
69433 LYON CEDEX 3

Téléphone : 04 78 14 10 10
Télécopie : 04 78 14 10 65
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://lyon.tribunal-administratif.fr/

10 - Clauses complémentaires

RÉPONDRE A PLUSIEURS ENTREPRISES À UNE CONSULTATION DE MARCHÉS PUBLICS

Plusieurs raisons peuvent vous pousser à ne pas répondre seul à une consultation :
- Vous n'avez pas / ne possédez pas les qualifications professionnelles demandées (ou l'ensemble des qualifications professionnelles demandées) pour répondre à la consultation.
- Vous avez un carnet de commandes déjà bien rempli et ne pourrez pas réaliser l'ensemble des prestations / travaux prévu(e)s au contrat.

Il existe plusieurs solutions pour répondre à plusieurs entreprises à une consultation de marchés publics.

Co-traitance

La co-traitance doit être déclarée au moment de la remise des plis.

Il existe 2 types de groupements :
- Les groupements conjoints (chaque membre n'est responsable que de la partie des prestations dont il a la charge).
- Les groupements solidaires (chaque membre est financièrement responsable de l'ensemble du marché ainsi que de son exécution, même s'il n'en réalise qu'une partie).

La co-traitance est courante dans le cadre de marchés de maîtrise d'œuvre.

En cas de groupement solidaire, il y a 2 possibilités :
- l'ouverture d'un compte unique ouvert spécifiquement pour le groupement.
- le paiement sur des comptes séparés si les prestations de chacun sont clairement identifiées.

Sous-traitance

La sous-traitance peut être déclarée :
- Soit lors de la remise des plis.
- Soit en cours d'exécution.

Plusieurs particularités à noter quant à la sous-traitance :
- La sous-traitance n'est pas possible dans le cadre de marchés de fournitures.
- La sous-traitance ne peut être totale, elle ne doit concerner qu'une partie du marché.
- Le pouvoir adjudicateur peut, dans les pièces de son contrat, indiquer qu'il interdit la sous-traitance pour certaines parties du marché.
- Le titulaire du marché reste responsable des prestations effectuées par son/le sous-traitant.