Maître d'Ouvrage :

Mairie d'Ozon
195 Chemin des écoles
07370 OZON

NOVEMBRE 2026

Opération :

Construction de locaux techniques et du personnel
Route des Sables
07370 OZON

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Maître de l'ouvrage :

Mairie d'Ozon
195 Chemin des écoles
07370 OZON

Objet du marché :

Construction de locaux techniques et du personnel
Route des Sables
07370 OZON

Viste du site **obligatoire**

(modalités article 9 du présent règlement de la consultation)

Pour les entreprises qui soumissionnent pour les lots suivants : **n° 01 et n° 02**

Date et heure limite de remise des offres :

MARDI 08 DECEMBRE 2026 avant 12 heure 00 dernier délai

Transmission des offres obligatoirement par voie électronique via la plateforme de dématérialisation:

https://ledauphine.marchespublics-eurolegales.com

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 - Objet
1.2 – Décomposition de la consultation
1.2.1 – Décomposition en tranches
1.2.2 – Décomposition en lots

ARTICLE 2 - LES INTERVENANTS

2.1 – Maîtrise d'œuvre
2.2 – Contrôle technique
2.3 – Sécurité et protection de la santé des travailleurs

ARTICLE 3 - CONDITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

3.1 – Mode de passation
3.2 – Insertion par l'activité économique
3.3 – Durée du marché
3.4 – Variantes à l'initiative du soumissionnaire
3.5 – Variantes et prestations supplémentaires à l'initiative de l'acheteur
3.6 – Modifications du dossier de consultation
3.7 – Délai de validité des offres
3.8 – Rédaction des offres
3.9 – Mode de règlement du marché
3.10 – Conditions de participation des concurrents

ARTICLE 4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 – Documents de la consultation
4.2 – Généralités
4.3 – Présentation des candidatures
4.3.1 – Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise
4.3.2 – Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise
4.3.3 – Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise
4.3.4 – Pièces exigées en phase « candidature » et non fournies
4.4 – Présentation des offres
4.5 – Pièces exigées à l'attributaire
4.5.1 – Documents mentionnés aux articles R 2143-6 à 10 et 16 du code de la commande publique
4.5.2 – Pièces contractuelles

ARTICLE 5 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 – Jugement des candidatures
5.2 – Jugement des offres
5.3 – Négociation
4.4 – Attribution

ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

ARTICLE 8 - RECOURS

ARTICLE 9 - VISITE DU SITE
ANNEXE N° 1 – ATTESTATION DE VISITE

REGLEMENT DE CONSULTATION

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE

1.1 – Objet

Le présent marché concerne : **Construction de locaux techniques et du personnel**
Route des Sables
07370 OZON

Début prévisible des travaux : **Préparation : FEVRIER 2027**
Démarrage travaux : MARS 2027

1.2 - Décomposition de la consultation

1.2.1 - Décomposition en tranches

Sans objet.

1.2.2 - Décomposition en lots

Les travaux sont répartis en **10** lots, comme suit :

Lot n° 01 – Terrassement, VRD
Lot n° 02 – Gros œuvre
Lot n° 03 – Charpente métallique
Lot n° 04 – Dallage industriel
Lot n° 05 – Couverture, Etanchéité, Bardage
Lot n° 06 – Serrurerie, Métallerie, Menuiseries extérieures
Lot n° 07 – Plâtrerie, Peinture, Faux plafonds, Menuiseries intérieures
Lot n° 08 – Carrelage, Faïences
Lot n° 09 – Electricité
Lot n° 10 – Plomberie, Sanitaires, VMC

Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots sous les conditions prévues à l'article 3.10 du présent règlement de la consultation.

L'offre de chaque entreprise devra porter sur l'ensemble des prestations décrites dans le lot considéré.

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé.

ARTICLE 2 - LES INTERVENANTS

2.1 – Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

- Architecte
  EAD SELARL – 267 RN7 – 38150 SALAISE SUR SANNE

- Economiste
  3D INGENIERIE SAS – 232 RN7 – 38150 SALAISE SUR SANNE

- BE Structures
  TECODEX – 1 place du 7ème Art – 38550 LE PEAGE DE ROUSSILLON

La mission du maître d'œuvre est une mission de **base avec VISA.**

2.2 – Contrôle technique

Le contrôle technique est assurée par :

- ALPES CONTROLES – 19Bis rue Jean Bertin – 26000 VALENCE

Les travaux du présent marché sont soumis au contrôle technique au sens du code de la construction et de l'habitat.

2.3 – Sécurité et Protection de la santé des travailleurs

Les prestations, objet de la présente consultation, relèvent du **niveau 3** de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé.

Cette mission sera assurée par :

- ATEC, bvf – Immeuble Le Rossini – Avenue de la Gare – 07100 ANNONAY

ARTICLE 3 - CONDITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

3.1 – Mode de passation

La présente consultation est un Marché à Procédure Adaptée, soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1°du Code de la commande publique.

3.2 – Insertion par l'activité économique

Sans Objet.

3.3 – Durée du marché

Le Maître d'ouvrage ne retiendra que les candidats justifiant de moyens nécessaires à l'exécution des travaux en
8 Mois y compris 1 mois de préparation

Chaque candidat prendra l'engagement de mettre en œuvre les moyens matériels et humains suffisants pour respecter le planning.

3.4 – Variantes à l'initiative du soumissionnaire

Les variantes à l'initiative du soumissionnaire ne sont pas autorisées.

3.5 – Variantes et prestations supplémentaires à l'initiative de l'acheteur

La présente consultation est lancée avec des prestations supplémentaires et/ou variantes exigées obligatoires pour les lots suivants :

N° lots	Désignation prestations	Prestations supplémentaires
01	Dévoiement de réseau EU/EV existant sur la parcelle	PSE N° 1
06	Accès en toiture avec mise en sécurité	PSE N° 2
07	Peinture sur mur de façade	PSE N° 3
09-10	Chauffage de la partie atelier	PSE N° 4

Chaque candidat devra obligatoirement faire une proposition pour les prestations supplémentaires et/ou variantes exigées dans le lot considéré.

En l'absence de chiffrage de ces prestations dans l'offre d'un candidat, son offre sera déclarée irrégulière.

Le pouvoir adjudicateur, se réserve le droit, au moment de l'attribution du marché, de retenir ou non ces prestations supplémentaires exigées.

3.6 - Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **10 jours** avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. 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.

3.7 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours (Cent Vingt jours)** à compter de la date de limite de remise des offres. En cas de négociation, c'est la date de remise des offres négociées qui est prise en compte.

3.8 – Rédaction des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en **EURO**.

Les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur expert auprès des tribunaux (tribunaux français ou du pays du candidat) et dont le nom et l'adresse seront indiqués.

3.9 – Mode de règlement du marché

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : ressources propres de la commune.
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.
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.

Virement par mandat administratif.

En cas de dépassement, des pénalités financières sont appliquées au retardataire : le titulaire du marché, ou le sous-traitant, perçoit alors des intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire, de plein droit et sans formalité.

3.10 – Conditions de participation des concurrents

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, aucune forme juridique déterminée n'est exigée pour la présentation de l'offre. Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun de ses membres pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- en qualité de membres de plusieurs groupements

Dans le cas où un entrepreneur répondrait en groupement et en individuel (aucune des deux offres sera retenue)..

ARTICLE 4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET PRESENTATION DES OFFRES

4 .1 – Documents de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises est mis à disposition gratuitement par voie électronique, à l'adresse suivante
https://ledauphine.marchespublics-eurolegales.com

Le dossier de consultation se composent des pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation et son annexe (R.C.)
- L'acte d'engagement et annexes (à compléter par le candidat)
- Le cahier des clauses administratives particulières commun à tous les lots (C.C.A.P.) et ses annexes (annexes n° 1 à 4)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) par lot
- La décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) par lot (à compléter par le candidat)
- Planning (calendrier) TCE Général des Travaux (annexe n° 2 au C.C.A.P)
- Les Plans
- Le cadre du Mémoire Technique que l'entreprise doit adopter pour l'exécution du contrat (à compléter par le candidat et par lot)
- La charte de gestion des déchets
- R.I.C.T *(en cours d'élaboration)*
- Le Plan Général de Coordination de la sécurité et de la protection de la santé ;
- L'étude géotechnique

Il est important que chaque candidat s'identifie sur la plateforme de l'acheteur public, afin qu'il puisse bénéficier des réponses aux questions posées par les autres candidats.

Toutefois l'attention est attirée sur le fait que tout candidat qui aurait retiré le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation sans s'être identifié ne saurait contester le fait de ne pas avoir reçu les informations complémentaires, qui pourront être données en cours de consultation, que du fait de son anonymat.

4.2 - Généralités

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent **utiliser soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics, **soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)** conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission Européenne, en lieu et place des documents visés aux articles L2142-1, R2142-3, R2142-4, R2143-3 et R2143-4 du code de la commande publique, que le candidat trouvera sur le site https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espd%23block-system-main. Dans ce cas, le document est rédigé en langue française.

Ces formulaires doivent être complétés et datés par la personne habilitée à engager le candidat.

4.3 – Présentation des candidatures

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

4.3.1 - Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise.

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et 45 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique 48 et qu'il est en règle au regard du respect des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article R.2344-2 du code de la commande publique),

- Dans l'hypothèse de groupement : le DC1 ou une lettre de candidature dûment complété, daté et signé par l'ensemble des membres dudit groupement (par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces membres). Seront précisées, dans cette lettre, la nature du groupement, l'étendue de l'habilitation.

- Les documents relatifs aux pouvoirs habilitant la personne signataire à engager le candidat individuel ou chaque membre du groupement (communication du numéro unique d'identification délivré par l'INSEE. Par application de l'article R.2143-9 du CCP modifié depuis le 1/11/2021 par le Décret n° 2021-631 du 21 mai 2021 relatif à la suppression de l'exigence de présentation par les entreprises d'un extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers dont leurs démarches administratives).
  En effet, pour tous les documents pour lesquels une signature du candidat est exigée (tant pour les pièces de la candidature que pour les pièces de l'offre), la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est, soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés

4.3.2 Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise.

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant le domaine d'activité objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- Les attestations d'assurances RC et Décennale en capitalisation, précisant la nature de toutes les activités assurées ainsi que le montant des garanties. L'assurance devra couvrir la totalité des travaux pour lequel l'entreprise ou le groupement présente une offre.

4.3.3 *Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise*.

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat ;
- Qualifications du candidat (certificats de qualification professionnelle) quant aux prestations concernées.

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 sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières 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 les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire de liste de prestations exécutées : elles sont autorisées à fournir, en lieu et place de la liste de prestations exécutées, les références de leurs dirigeants ou des personnels qui exécuteront le marché (diplômes et/ou expérience professionnelle) et tout élément permettant d'apprécier leurs capacités financières.

Les candidats non établis en France produiront les attestations et certificats équivalents dans leur pays d'origine ou, à défaut, une déclaration sur l'honneur ou sous serment, selon le pays considéré. L'acheteur accepte tout document équivalent d'un autre Etat membre de l'Union européenne.

4.3.4 Pièces exigées au titre de la candidature et non fournies

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai indiqué dans ces demandes.

La vérification des conditions de participation s'effectue selon les dispositions mentionnées aux articles L2142-1, R2142-3, R2142-4, R2143-3 et R2143-4 du code de la commande publique. Conformément à ces mêmes articles, la vérification des capacités des candidats est effectuée, à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

4.4 – Présentation des offres

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Chaque candidat aura à produire un projet de marché (*propre à chaque lot en cas de réponse à plusieurs lots*) **à dater, tamponner et signer** comprenant :

- L'acte d'engagement dûment renseigné, daté, cadre ci-joint, et annexes,
  L'offre datée, 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.
- La décomposition du Prix Global Forfaitaire (D.P.G.F.) **complétée ligne par ligne**,
  (**Les quantités « maîtrise d'œuvre » indiquées dans les DPGF ne sont pas contractuelles, elles sont données à titre indicatif),**
- Le cahier des clauses techniques particulières par lot (C.C.T.P).
- Annexe n° 3 au C.C.A.P – planning prévisionnel des travaux.
- Le cadre du mémoire technique complété et daté justifiant des dispositions que l'entrepreneur se doit d'adopter pour l'exécution des travaux. Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise ainsi que les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat. **Il répondra aux exigences du cadre de réponse au mémoire technique joint qui est à rendre et à compléter obligatoirement (Attention, l'offre sera déclarée irrecevable en cas de non-fourniture du présent document)**
- une attestation d'acceptation sans réserve des documents suivants : Cahier des clauses administratives particulières commun à tous les lots, Plan Général de Coordination de la sécurité et de la protection de la santé (Conformément au modèle ci-joint)
- L'attestation de visite **complétée, datée et signée pour les lots 1 et 2** (annexe n° 1 du présent document) **(Attention, l'offre sera déclarée irrecevable en cas de non-fourniture du présent document)**

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre. Si l'entreprise dépose plusieurs fois son pli, seul le dernier dépôt sera ouvert — ce dernier devra donc comporter toutes les pièces demandées.

4.5 – Pièces exigées à l'attributaire

En application des articles R.2143-6 à R2143-10 du CCP, le candidat retenu devra fournir, dans un délai de **6 jours** à compter de la demande présentée par le pouvoir adjudicateur, et s'il ne les a pas joints à sa candidature :

4.5.1 - Documents mentionnés R 2143-6 à 10 et 16 du code de la commande publique

- Les pièces prévues aux R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D8254-2 à D8254-5 du code du travail : déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé.
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont la personne contractante s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale ;
- Transmission du numéro de SIRET ou une copie de la carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- Le candidat retenu devra fournir, les attestations d'assurance visées à l'article 11 du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Remarques :

- Le candidat établi à l'étranger produit les certificats, attestations ou documents équivalents des administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement. Lorsqu'un document n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.
- Conformément à l'article R.2143-16 du code de la commande publique, les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.
- Si l'opérateur économique retenu est un groupement, il sera fait la demande pour chaque membre du groupement.

4.5.2 - Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles suivantes :

- L'acte d'engagement par lot
- Le cahier des clauses administratives particulières commun à tous les lots (C.C.A.P.) et ses annexes.
- Planning TCE Général des travaux (Annexe n° 3 du C.C.A.P).
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) par lot
- L'offre financière (la décomposition du prix global et forfaitaire) par lot
- Le cadre du Mémoire Technique
- La charte de gestion des déchets
- Le Plan Général de Coordination de la sécurité et de la protection de la santé

Le nom visible du signataire et sa qualité **seront requis au moment de l'attribution du marché**. Le signataire devra, alors, joindre à l'offre la preuve de sa capacité à signer le marché, par la production d'une délégation de pouvoirs, établie par la personne juridiquement habilitée à engager l'entreprise.

ARTICLE 5 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

En application de l'article R. 2161-4 du CCP, le pouvoir adjudicateur pourra étudier le dossier relatif à l'offre avant le dossier relatif à la candidature afin d'éviter de demander inutilement les pièces de candidatures éventuellement manquantes à tous les candidats.

5.1 – Jugement des candidatures

Seront rejetés et non ouverts :
Les plis parvenus après la date et l'heure limite fixée pour la réception des offres. En effet, il est demandé aux candidats de bien étudier les modalités d'envoi de leur pli.

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 demandera à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui sera indiqué dans ces demandes.

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.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

5.2 – Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

Le critère valeur technique – 60%

Le critère valeur technique sera évalué au vu du cadre du mémoire technique remis et noté sur 60 points décomposés tel que suit :

- **Sous Critère 1** – Moyens humains, matériels et techniques mis en œuvre sur ce chantier : **15 points**
- **Sous Critère 2** – Organisation du chantier, programme d'exécution des ouvrages, indiquant la durée prévisionnelle des différentes phases de chantier : **15 points**
- **Sous Critère 3** – Indications concernant les caractéristiques des principales fournitures et les références des fournisseurs correspondants : **15 points**
- **Sous Critère 4** – Mesures prises pour assurer la sécurité et la protection de la santé, le respect de l'environnement et gestion des déchets : **15 points**

Les notes attribuées de 0 à 5 pour les points des sous-critères n° 1, n° 2 et n° 4 ainsi que pour le sous-critère n° 3 sont définies telles que suit :

Appréciations	Note
absence de réponse	0
réponse très insuffisante	1
moyen (réponse partielle ou manquant de cohérence)	2
correct mais trop généraliste	3
bonne réponse, conforme aux attentes	4
excellente réponse, pertinente, réponse de qualité supérieure aux attentes	5

Les sous critères n°1, n° 2 et n° 4 sont décomposés en 3 points numérotés A/1 – B/1 et C/1. Chaque point se verra attribué une note de 0 à 5. La note des 3 points numérotés A/1 – B/1 et C/1 de chaque sous critère sera additionnée pour obtenir une note sur 15 points.

Pas de décomposition pour le sous critère n° 3. Ce sous critère se verra attribué une note de 0 à 5. Il sera pondéré avec un coefficient de 3 pour obtenir une note sur 15 points.

→ POUR TOUS LES LOTS

Le critère prix

Le critère prix sera noté sur 40 points.

Note prix = (Pmin/Px) x 40
Px correspond au prix du total du candidat dont l'offre est examinée.
Pmin correspond au prix du total de l'offre la moins disante.

L'offre retenue sera celle qui aura obtenu la meilleure note (somme des 2 critères : valeur note prix + valeur note valeur technique).

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.

Le jugement de l'offre sera réalisé sur la DPGF éventuellement corrigée.

5.3 – Négociation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager des négociations dans les conditions de stricte égalité et de confidentialité avec les trois premiers candidats qui ont remis une offre recevable. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Ces négociations éventuelles auront pour objectif de faire préciser des éléments décrits dans les documents fournis par le candidat. Elles tendront, le cas échéant, notamment à l'amélioration du rapport qualité/prix de l'offre.

Si des négociations sont jugées nécessaires, elles pourront être menées dans un premier temps par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse est la suivante : **https://ledauphine.marchespublics-eurolegales.com** et/ou lors d'un entretien au cours desquels de nouvelles propositions décrites et chiffrées pourront être apportées par les candidats.

A l'issue de cette phase de négociation, les candidats disposeront tous du même délai pour remettre une nouvelle offre écrite s'ils le jugent utile, dans un délai qui sera communiqué aux candidats lors de cette phase de négociation. Après la remise des nouvelles offres, un nouveau classement sera effectué après application des critères de jugements précisés dans les pièces de la consultation.

En cas de besoin, un second tour de négociation pourra être organisé selon les mêmes conditions que précédemment.

Un candidat qui refuserait de négocier verrait son offre de base considérée comme étant son offre définitive.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer la procédure sans suite si les offres, dans leur ensemble, présentent des montants supérieurs à l'enveloppe budgétaire prévue par la collectivité.

5.4 – Attribution des marchés

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse pour chaque lot.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres par ordre décroissant. L'offre la mieux classée sera 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. Si le candidat ne fournit pas ces certificats, le pouvoir adjudicateur prononce l'élimination du candidat et présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Conformément aux articles L.2152-1 à L.2152-4, et R.2152-1 et R.2152-2 du CCP, le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées à la page 1 du présent document.

La transmission des plis se fait obligatoirement par voie électronique.

Les candidats doivent transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : **https://ledauphine.marchespublics-eurolegales.com**

En revanche, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Les entreprises ont un manuel d'utilisation de la plateforme, mis à leur disposition, sous le lien suivant https://www.marches-publics.info/pratique-assistance.htm. L'aide proposée par ce support se limite aux modalités de dépôt des plis.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A 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 une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, dans le délai de remise des offres, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

La signature électronique n'est pas requise pour la remise des plis. Toutefois, si une entreprise, qui en dispose, souhaite la mettre en œuvre, les conditions, ci-dessous, devront être respectées.

- Chaque document à signer doit être signé individuellement.

  Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

- En application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :
  - au certificat de signature électronique ;
  - à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

- La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

- Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société, soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

- Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

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

- S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

- Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature. S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires. Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé, ni porter atteinte à son intégrité.

La copie de sauvegarde

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les documents figurant dans la copie de sauvegarde et dont la signature est obligatoire doivent être signés.

Elle sera transmise par voie postale ou déposée à l'adresse suivante :

Mairie d'Ozon
195 Chemin des écoles
07370 OZON

Avec la mention :

"COPIE DE SAUVEGARDE POUR :

Construction de locaux techniques et du personnel
Route des Sables
07370 OZON

NOM DU CANDIDAT

LOT N° ……..

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.

ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires d'ordre technique ou administratif qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats transmettent **exclusivement** leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse est la suivante : **https://ledauphine.marchespublics-eurolegales.com**

Cette demande doit intervenir **au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres**.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification,
6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

IMPORTANT :
Le dossier de consultation des entreprises faisant l'objet d'un téléchargement à l'adresse électronique citée précédemment, il est important que chaque candidat s'identifie sur la plateforme de l'acheteur public, afin qu'il puisse bénéficier des réponses aux questions posées par les autres candidats. En l'absence d'identification du candidat, ou d'une manifestation de sa part, les réponses ne pourront lui parvenir.

ARTICLE 8 - RECOURS

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Le tribunal compétent est :
Tribunal Administratif de Lyon
184 rue Duguesclin
69433 LYON CEDEX 03

Tél : 04 87 63 50 00
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.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 ».

ARTICLE 9 - VISITE DU SITE

Une visite du site est **obligatoire** pour les entreprises qui soumissionnent pour les lots suivants :

- Lot 01 : Terrassement, VRD
- Lot 02 : Gros œuvre

L'entreprise retenue ne pourra se prévaloir de la méconnaissance des lieux sur la suite de l'opération.

Pour convenir d'un rendez-vous, le candidat devra prendre contact avec Le Secrétariat de la mairie par téléphone au **04 75 23 05 38** ou par mail **contact@mairiedozon.fr** .

L'attestation de visite (annexe n° 1 joint au présent document) devra être complétée par le candidat qui devra la faire signer par le Maître d'Ouvrage à l'issue de la visite.

Annexe n° 1 – Attestation de visite

Maître d'Ouvrage

Mairie d'Ozon
195 Chemin des écoles
07370 OZON

Affaire : **Construction de locaux techniques et du personnel**
Route des Sables
07370 OZON

ATTESTATION DE VISITE

Je soussigné, M. **……**, représentant le maître d'Ouvrage de l'opération ci – dessus référencée, atteste que :

l'entreprise **……**
……
……
……

a effectué la visite obligatoire du(es) lot(s) n° (s)

☐ Lot 01 – Terrassement, VRD
☐ Lot 02 – Gros œuvre

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à OZON,
Le **……**

Le Maître d'Ouvrage,