VILLE DE SAINT-EGREVE

DIRECTION AMÉNAGEMENT ET CADRE DE VIE

TRAVAUX DE RÉAMÉNAGEMENT DES ATELIERS SERRURERIE, CHAUFFAGE ET PLOMBERIE DU CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL DE SAINT-ÉGRÈVE

PROCÉDURE ADAPTÉE

Marché passé en procédure adaptée en application des articles R2123-1 et R2131-12-2° du Code de la Commande Publique

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limites de remise des offres : 16 novembre 2026 à 08h00
site - https://ledauphine.marchespublics-eurolegales.com/

Maître d'ouvrage
Ville de SAINT EGREVE – Direction aménagement et cadre de vie
Hôtel de Ville - 36 avenue du Général de Gaulle 38120 Saint-Égrève
tel 04 76 56 53 16 – mail : bureau-etude@mairie-st-egreve.fr
N° SIRET : 213 803 828 00010

Maître d'œuvre
Ville de SAINT EGREVE – Direction aménagement et cadre de vie - Bureau d'études bâtiments
Hôtel de Ville - 36 avenue du Général de Gaulle 38120 Saint-Égrève
tél: 04 76 56 53 16 – email : bureau-etude@mairie-st-egreve.fr

SORAETEC - Bureau d'étude structure
2 rue de la Viscose – 38130 Échirolles
tél: 04 76 49 09 17 – email : theo.dumas@soraetec.com

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION.....3

ARTICLE 2. MODE DE PASSATION.....3

ARTICLE 3. ORGANISATION DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE.....3

ARTICLE 4. DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS.....3

ARTICLE 5. DÉLAI D'EXÉCUTION.....4

ARTICLE 6. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....4

ARTICLE 7. TRANSMISSION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....4

ARTICLE 8. COMPLÉMENTS APPORTÉS AU DOSSIER DE CONSULTATION.....4

ARTICLE 9. COMPLÉMENTS À APPORTER AU CCTP - VARIANTES ET PSE.....5

ARTICLE 10. LES GROUPEMENTS.....5

ARTICLE 11. PRÉSENTATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE.....5

ARTICLE 12. MODALITÉS DE REMISE DES DOSSIERS PAR LES CANDIDATS.....7

ARTICLE 13. JUGEMENT DES DOSSIERS DES CANDIDATS.....8

ARTICLE 14. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....10

ARTICLE 15. MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ.....10

ARTICLE 16. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....10

ARTICLE 17. TRIBUNAL COMPÉTENT ET VOIES DE RECOURS.....11

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet **les travaux de réaménagement des ateliers serrurerie, chauffage et plomberie du Centre Technique Municipal de Saint-Égrève.**

Les travaux portent sur le bâtiment principal (ateliers) du Centre technique municipal. Ils comprennent notamment la démolition de deux mezzanines existantes, de murs et de cloisons, la création d'une mezzanine de stockage d'environ 90 m² (dalle béton sur structure métallique), d'un escalier d'accès, de garde-corps et d'une barrière écluse, ainsi que des travaux de maçonnerie.

Les travaux de réseaux (électricité, ventilation, air comprimé, plomberie) et la pose des équipements de stockage sont réalisés en régie par la Ville et ne font pas partie du marché.

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

ARTICLE 2. MODE DE PASSATION

PROCÉDURE ADAPTÉE
Marché passé en procédure adaptée en application des articles R2123-1 et R2131-12-2° du Code de la Commande Publique

ARTICLE 3. ORGANISATION DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE

Maître d'ouvrage : Ville de Saint-Égrève (voir coordonnées en page de garde).

Pouvoir adjudicateur : Le Maire.

Maître d'œuvre :

- **Ville de SAINT EGREVE** – Direction aménagement et cadre de vie - Bureau d'études bâtiments
  Hôtel de Ville - 36 avenue du Général de Gaulle 38120 Saint-Égrève
  tél: 04 76 56 53 16 – email : bureau-etude@mairie-st-egreve.fr

- **SORAETEC** - Bureau d'étude structure
  2 rue de la Viscose – 38130 Échirolles
  tél: 04 76 49 09 17 – email : theo.dumas@soraetec.com

ARTICLE 4. DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

4.1. Décomposition en lots :

L'opération est répartie en **2 lots**, traités par marchés séparés.

Lot n°01 – Démolition - Maçonnerie

Lot n°02 - Charpente métallique – Serrurerie

Les entreprises ont la possibilité de soumissionner pour un, plusieurs ou la totalité des lots. Dans ces 2 derniers cas, elles devront remettre **un acte d'engagement distinct pour chacun des lots**. Chaque lot est un marché. Il pourra être attribué à un prestataire individuel ou à un groupement.

Le prix figurant à l'acte d'engagement couvrira l'intégralité des dépenses du lot concerné. En annexe, sera obligatoirement joint la décomposition de ce prix (D.P.G.F).

4.2. Décomposition en tranches :

Sans objet.

ARTICLE 5. DÉLAI D'EXÉCUTION

Le délai global d'exécution du marché est fixé à **3,5 mois,** à compter de la date de l'Ordre de Service prescrivant au titulaire du marché de commencer l'exécution des travaux lui incombant. Il comprend la période de préparation de chantier.

Ce délai est décomposé comme suit :

- préparation de chantier : 2 mois

- exécution des travaux **:** 1,5 mois

A titre indicatif, les travaux sont programmés en février 2027.

Par dérogation à l'article 18.1.1 et 28.1. du CCAG travaux, l'OS de démarrage du chantier peut fixer simultanément les dates de démarrage de préparation de chantier et de l'exécution des travaux.

ARTICLE 6. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

- l'acte d'engagement (AE) valant cahier des clauses administratives particulières
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), commun aux deux lots
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), pour chaque lot
- le présent règlement de consultation (RC)
- Études et plans SORAETEC :
    - 20261005_SORAETEC_FAISA_Mezzanine
    - 20261014_SORAETEC_PRO_Mezzanine
- Plan de repérage Ville de Saint-Égrève :
    - 20261012_Plan_existant_demolition
    - 20261012_Plan_projet
    - 20261012_Plan_implantation
    - 20261012_Plan_cote
- Le rapport d'étude géotechnique AVP (2013) et le CR de visite de relevé des fondations (2014)
- le Rapport Amiante avant Travaux (RAT)
- Le Plan Général de Coordination (PGC)
- Attestation de visite

ARTICLE 7. TRANSMISSION DU DOSSIER DE CONSULTATION

La présente procédure est concernée par l'obligation de dématérialisation des échanges comprenant la mise à disposition des documents de la consultation.

Les candidats peuvent :

- télécharger le dossier complet sur le profil d'acheteur : **https://ledauphine.marchespublics-eurolegales.com/** Les formats de documents sont les suivants : Acrobat (.pdf), Libre office (odt), Word (.doc), Excel (.xls).

au plus tard à la date limite fixée pour la réception des offres indiquée en page de garde du présent règlement. Le dossier de consultation est disponible gratuitement.

ARTICLE 8. COMPLÉMENTS APPORTÉS AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

La présente procédure est concernée par l'obligation de dématérialisation des échanges comprenant la mise à disposition des documents de la consultation.

Il est fortement recommandé aux entreprises/prestataires téléchargeant le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) d'indiquer une adresse électronique valide. Cette adresse sera utilisée pour le prévenir en cas de modification apportée au DCE après son téléchargement. Toute offre qui ne tiendra pas

compte des modifications apportées au DCE sera déclarée irrégulière et à ce titre, éliminée. L'opérateur économique ne pourra se prévaloir d'un éventuel préjudice en découlant.

ARTICLE 9. COMPLÉMENTS À APPORTER AU CCTP - VARIANTES ET PSE

Les entreprises n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) ; Ils doivent impérativement présenter et chiffrer une proposition entièrement conforme au dossier de consultation *(solution de base)*.

La présente consultation est lancée **sans variante** et **sans prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**.

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) :

Sans objet

Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 10. LES GROUPEMENTS

Les candidats peuvent se présenter soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un groupement, conformément aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique.

En cas de groupement, sa composition devra être présentée lors de la remise de l'offre. Le groupement désignera un mandataire commun pour le représenter.

L'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

ARTICLE 11. PRÉSENTATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française.

Le candidat est informé que le maître d'ouvrage souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire : € Euro.

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

Pièces à l'appui de la candidature :

1. Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) **dans leur dernière version**. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).
2. la copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
3. les renseignements ou documents permettant d'évaluer leur expérience, leurs capacités professionnelles, techniques et financières, ainsi que les pouvoirs de la personne habilitée à l'engager (imprimé DC2[1]).

   Pour ce faire, le candidat est invité à fournir les renseignements suivants :

   - ***chiffre d'affaires** global et chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ; Ou/et **déclaration appropriée de banques** ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;*
   - ***les effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;*
   - *La **liste des travaux** exécutée au cours des cinq dernières années, relatives à des opérations similaires ou pouvant s'en rapprocher en terme d'importance ; ces références comprendront la désignation du maître d'ouvrage, le nom de l'interlocuteur, l'objet de la réalisation, le nom du maître d'oeuvre.*

1

- *des **attestations de bonne exécution ou des certificats de capacité** établis par des maîtres d'ouvrage. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.*
- *Les **titres d'études et professionnels** de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de conduite des travaux de même nature que celle du marché ;*
- ***l'outillage, le matériel et l'équipement technique** dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;*
- ***les certificats de qualifications professionnelles**. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;*
- *certificats établis par des services chargés du **contrôle de la qualité** et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Le pouvoir adjudicateur acceptera toutefois d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;*

NOTA :

- Documents à produire au stade de l'attribution du marché : le délai imparti pour remettre les documents visés aux articles R.2143-6 à R.2143-9 du code de la commande publique (attestations et certificats sociaux et fiscaux, code du travail), et attestations d'assurance sera de **8 jours** à compter de la demande du Maître de l'ouvrage. Ces documents seront à fournir par le titulaire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.
- Si le candidat qui a demandé, au niveau de la candidature, de prendre en compte l'expérience et les capacités professionnelles, techniques ou financières d'un ou plusieurs sous-traitants, il devra fournir la ou les demandes d'acceptation de ces derniers et d'agrément de leurs conditions de paiement dans l'offre.
- En cas co-traitance ou sous-traitance, chacun des membres devra présenter les documents ci-dessus à l'exception de la lettre de candidature qu'ils auront pris soin de renseigner.
- Quel que soit le nombre de lots, les candidats doivent présenter un seul exemplaire des documents relatifs à leur candidature et scinder lot par lot les éléments relatifs à leurs offres.

Présentation de l'offre :

1. un acte d'engagement (AE) pour chaque lot, complété, daté et signé
2. la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour chaque lot, datée et signée
3. Attestation de visite signée par la Ville de Saint-Égrève
4. un mémoire technique justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter spécifiquement pour cette opération pour l'exécution des travaux et comprenant notamment les renseignements ci-joints :
    1. Reconnaissance du site : analyse du contexte particulier du site, de ses difficultés éventuelles et des conditions de travail qu'il engendre ;
    2. Sécurité du chantier : dispositions complémentaires au PGC pour la sécurisation du personnel et des riverains, moyens de prévention des points délicats à surveiller, contrat de progrès éventuel (prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles) mis en œuvre par le candidat avec l'OPPBTP ;
    3. Respect des délais de chantier : Les entreprises détailleront, pour chaque phase de travaux, la méthodologie et les moyens matériels et humains affectés au chantier, afin de respecter le calendier prévisionnel ; L'entreprise définira les équipes en termes de composition, d'encadrement et de qualifications ; elle précisera le personnel propre à l'entreprise et le personnel intérimaire ainsi que la continuité d'intervention des personnes sur l'opération ; elle précisera le matériel et les engins prévus pour les différents type d'ouvrage à réaliser, en fonction des phases de chantier.
    4. Choix des produits, matériaux et prestations proposés par le candidat et notamment en matière environnementale : marques, références, notices techniques, provenance, performance environnementales…
    5. Procédure ou contrat concernant la gestion des déchets de l'entreprise, filières de revalorisation des produits issus des démolitions

6. Modalités de mise en œuvre pour un chantier à faibles nuisances : niveaux acoustiques des matériels de chantier utilisés, Propreté du chantier, prévention des pollutions …
7. Démarche mise en place au sein de l'entreprise pour favoriser la protection de l'environnement
8. Les actions concrètes concernant la protection de l'environnement que l'entreprise propose de mettre en oeuvre dans le cadre de ce chantier.
9. Dispositions pour la préparation et l'exécution des travaux le concernant, ainsi que pour les interactions avec les autres lots.

Nota :

- Le marché est conclu à prix mixtes : prix global et forfaitaire (DPGF) et prix unitaires hors forfait applicables sur ordre de service (voir l'article 6 de l'acte d'engagement)
- Le candidat ne doit pas joindre à son offre les autres pièces du marché listées à l'article 8 de l'acte d'engagement valant CCAP (CCTP, CCAP, PGC ou notice SPS, planning de chantier...), seuls faisant foi les originaux conservés par la collectivité
- Si les candidats veulent renoncer aux bénéfices de l'avance, ils doivent le préciser à l'article 10 de l'acte d'engagement.
- Le mémoire technique pourra pour tout ou partie, être rendu contractuel et faire partie intégrante du marché de travaux.

ARTICLE 12. MODALITÉS DE REMISE DES DOSSIERS PAR LES CANDIDATS

La consultation est concernée par l'obligation de dématérialisation des échanges :

- la mise à disposition des documents de la consultation ;
- la réception des candidatures et des offres, pour toutes les phases ;
- les questions/réponses des acheteurs et des entreprises ; demandes d'informations, de compléments, les échanges relatifs à la négociation ;
- les notifications des décisions (lettre de rejet, etc.).

La procédure de dématérialisation est gratuite et décrite en ligne sur le site https://ledauphine.marchespublics-eurolegales.com/
Une assistance téléphonique est à disposition en tant que de besoin au 0892 14 00 04 , ou par mail à l'adresse suivante : support-entreprises@aws-france.com

Transmission par voie électronique

1. **Modalités de réception des candidatures et des offres, pour toutes les phases**

Les candidatures et les offres devront être remises uniquement en version dématérialisée sur le profil d'acheteur : https://ledauphine.marchespublics-eurolegales.com/ **avant la date fixée en page de garde du présent document.**

Nommage des pièces :Tous les documents devront être codifiés de la manière suivante :

Initiales de l'entreprises / nom du document (ex : AE – CCAP …) / opération .

Afin d'éviter les erreurs lors du téléchargement de l'offre, le nom du fichier ne doit pas être trop long, l'utilisation d'accents et plus généralement de tous les symboles et caractères spéciaux est prohibé, ne pas utiliser les .exe et les macros.

Les types de format pour les documents électroniques acceptés par le pouvoir adjudicateur sont : Acrobat (.pdf), Libre office.

Schématiquement, le candidat :

1°) Constitue son pli ;
2°) Le signe (facultatif) ;
3°) Le télécharge par le biais de la plateforme de dématérialisation.

La date et l'heure de dépôt du dossier correspondent à sa réception sur le site https://ledauphine.marchespublics-eurolegales.com/ dont l'horodatage fait seul foi. Le dossier « candidature/offre » doit contenir les mêmes pièces que celles mentionnées dans l'article ci-avant du Règlement de Consultation.

Il est rappelé que la durée de téléchargement est fonction du débit de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des candidats est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé du dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Les frais d'accès au réseau et le recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. La personne publique assure la sécurité des transactions (réseau sécurisé).

2. Copie de sauvegarde

Le candidat qui soumissionne est autorisé à envoyer une copie de sauvegarde, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD, cle USB…) ou sur support papier, destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux dossiers de candidatures et d'offres.

Elle est transmise sous pli scellé à :

Hôtel de Ville - Service commande publique
36, avenue du Général de Gaulle, CS 40120
38521 SAINT EGREVE CEDEX

et comporte obligatoirement la mention **"copie de sauvegarde"**. CTM – Réaménagement des ateliers – "Ne pas ouvrir"

Elle sera prise en considération uniquement si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des candidatures et des offres.

3. Modalités d'échanges des acheteurs et des entreprises

Les modalités de communication et d'échanges d'information (questions/réponses, demandes d'informations, de compléments, les échanges relatifs à la négociation) se feront obligatoirement par voie électronique sur le profil d'acheteur https://ledauphine.marchespublics-eurolegales.com/

Le candidat doit indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

4. Signature électronique

La signature électronique n'est pas obligatoire mais fortement recommandée.

En répondant à la consultation, le candidat en accepte les conditions. Même non signées, sa candidature et son offre l'engagent, pour la durée prévue dans les documents de consultation.

Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité d'engager le candidat dans le cadre de la consultation.

Le certificat doit être valide lors de la signature.

L'obtention d'un certificat électronique étant soumise à un délai variable, il est impératif que le candidat en anticipe l'acquisition ou le renouvellement le cas échéant.

Conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics :

- la signature est au format PadES (de préférence), XadES ou CadES
- Sont autorisés tous les certificats **de niveau ** (2) minimum** conformes au RGS, ou garantissant un niveau équivalent de sécurité

5. Rematérialisation du marché

Le marché sera rematérialisé à l'issue de la procédure. Les pièces du marché seront alors signées de manière manuscrite par les parties contractantes.

ARTICLE 13. JUGEMENT DES DOSSIERS DES CANDIDATS

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

A noter qu'au titre des articles R.2144-1 à R.2144-7, le Pouvoir Adjudicateur peut demander aux candidats qui n'auraient pas fourni les pièces dont la production était réclamée, de produire ou de compléter ces pièces. Il ne s'agit cependant pas d'une obligation. Les candidats sont donc invités à porter la plus grande attention dans la composition du dossier de candidature afin qu'il soit complet.

Sélection des candidatures :

Seules les candidatures recevables au titre de l'article R.2143-3 du Code de la commande publique seront examinées.

- Expériences et capacités professionnelles, techniques et financières du candidat, sur la base des renseignements fournis dans le dossier de candidature

Les qualifications dans les domaines suivants (ou des références équivalentes) sont apprécié :

Lot n°01 : démolition (Qualibat 1111), maçonnerie et béton armé (Qualibat 2111).
Lot n°02 : construction métallique (Qualibat 2411)

Pour juger des qualifications et moyens humains de l'entreprise, le maître d'ouvrage s'appuiera notamment sur les niveaux indiqués ci-avant.

Cependant, la candidature sera analysée globalement, au regard de l'ensemble des capacités présentées (expérience, moyens matériels et humains, qualifications, références, chiffre d'affaire...).

En outre, l'entreprise pourra fournir tout certificat équivalent à celui indiqué ci-avant ou tout moyen de preuve garantissant qu'elle dispose des capacités requises pour l'exécution du marché, et en particulier de références telles que définies à l'article 11 du présent règlement.

A titre indicatif, pourront être rejetées, les candidatures dont :

- les renseignements fournis ne permettent pas de juger la capacité de l'entreprise à exécuter les travaux du marché (manque de renseignements concernant les capacités financières ou/et les effectifs ou/et les moyens matériels ou/et les capacités professionnelles, etc....)
- le chiffre d'affaires est inférieur ou égal au montant estimé du lot
- les effectifs et/ou moyens matériels ne permettent pas de réaliser le chantier dans les délais fixés ou dans des conditions satisfaisantes
- les références ou/et expériences de l'entreprise ne correspondent pas à l'objet du marché (montant des travaux insuffisant, prestations éloignées...)

Sélection des offres :

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères ci-dessous :

1. Le prix des prestations (pondération 50%). Le prix sera jugé sur la base de la formule suivante :
   La note s'exprime en pourcentage de la proposition la moins chère ; elle est ensuite multipliée par le nombre de points affectés à ce critère.

   Note prix = 5 x Montant de l'offre moins-disante / montant de l'offre (arrondi à 2 décimales près).

2. La valeur technique de l'offre (pondération 40%) : elle sera appréciée en exploitant les renseignements indiqués dans le mémoire remis par les candidats.
   . Reconnaissance du site
   . Sécurité du chantier
   . délai de chantier et dispositions pour la préparation et l'exécutions des travaux
   . Moyens humains et qualifications des personnes intervenant sur le chantier
   . Moyens matériels affecté au chantier pour les différents type d'ouvrage à réaliser
   . Choix des produits, matériaux et prestations proposés par le candidat

   Les sous-critères ont un poids égal. Échelle indicative d'appréciation du mémoire : entre 0 et 5 (0 = réponse insatisfaisante ; 5= très bonne réponse aux besoins exprimés)

3. La valeur environnementale de l'offre (pondération 10%) : elle sera appréciée en exploitant les renseignements indiqués dans le mémoire remis par les candidats.
   - Procédure ou contrat concernant la gestion des déchets de l'entreprise, filières de revalorisation des produits issus des démolitions
   - Modalités de mise en œuvre pour un chantier à faibles nuisances
   - Démarche mise en place au sein de l'entreprise pour favoriser la protection de l'environnement
   - Les actions concrètes concernant la protection de l'environnement que l'entreprise propose de mettre en oeuvre dans le cadre de ce chantier
   - Performances environnementales des produits, matériaux et prestations proposés par le candidat dans le cadre de ce chantier

Les sous-critères ont un poids égal. Échelle indicative d'appréciation du mémoire : entre 0 et 5 (0 = réponse insatisfaisante ; 5= très bonne réponse aux besoins exprimés)

La note finale sera la somme pondérée des trois notes explicitées précédemment.

En cas d'égalité stricte des notes finales entre deux ou plusieurs candidats, le marché sera attribué au candidat ayant obtenu la meilleure note au critère prix

NOTA :

1. Conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage pourra négocier avec les candidats ayant présentés une offre. Lorsque le nombre d'offres est supérieur à 3 (pour 1 lot déterminé), elle se réserve en outre la possibilité d'engager la négociation, uniquement avec les candidats les mieux placés au regard des critères susmentionnés.
2. Les obligations règlementaires et contractuelles minimales demandées (planning, PGC, …) sont supposées respectées et n'apporteront pas de plus-value au mémoire technique. Seuls les éléments liés à l'appréciation des spécificités de ce chantier et mis en œuvre pour sa réussite seront pris en compte.
3. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un entrepreneur, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de l'offre. En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre.

   Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix figurant à l'acte d'engagement ; En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

ARTICLE 14. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date de remise de l'offre.

ARTICLE 15. MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ

Fonds publics de la Ville de St Egrève (ressources propres) sur le budget communal.

Paiements effectués par mandat administratif dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande.

Lot n°01 : prix fermes, non révisables et actualisables.

Lot n°02 : prix révisables. Modalités précisées à l'article 6 de l'acte d'engagement.

ARTICLE 16. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

La présente procédure est concernée par l'obligation de dématérialisation des échanges, pour obtenir tous renseignements complémentaires, les candidats devront le faire par voie électronique sur le profil d'acheteur https://ledauphine.marchespublics-eurolegales.com/ .

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré le dossier.

Visite des lieux : la visite du site est obligatoire. Le Centre technique municipal étant en activité, elle s'effectuera en étant accompagné par M. VALLET aux dates suivantes :

- le 28/10/2026 à 9h00 au Centre Technique Municipal – 50 Rue du Pont Noir – 38120 SAINT-EGREVE
- le 04/11/2026 à 9h00 au Centre Technique Municipal – 50 Rue du Pont Noir – 38120 SAINT-EGREVE

Les candidats devront déclarer leur présence auprès de la Direction aménagement et cadre de vie (tél. 04 76 56 53 16 – bureau-etude@mairie-st-egreve.fr).

Une attestation est jointe au dossier de consultation, les candidats devront la ramener lors de la visite pour que la Ville de Saint-Egreve atteste de votre présence.

Réexamen du marché initial : Le pouvoir adjudicateur informe les candidats potentiels de la possibilité de réexamen de certaines conditions d'exécution du marché public conformément aux articles R.2194-1 à R.2194-10 du code de la commande publique. Ses modalités sont précisées à l'article 6 de l'acte d'engagement.

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation.

ARTICLE 17. TRIBUNAL COMPÉTENT ET VOIES DE RECOURS

Le Tribunal territorialement compétent est le :

Tribunal Administratif de Grenoble

Place de Verdun,

Boite Postale 1135, 38022 GRENOBLE CEDEX, France.

Tél : 04 76 42 90 00 / Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Les renseignement concernant l'introduction des recours peuvent être obtenus auprès du Tribunal Administratif de Grenoble (voir coordonnées ci-dessus).

Le Président du tribunal administratif compétent peut être saisi au titre du :

1. Référé pré contractuel : à tout moment, jusqu'à la signature du marché.
2. Référé contractuel : une fois conclu le marché, dans un délai de 31 jours à compter de l'accomplissement des mesures de publicité ou de l'information des candidats
3. Recours de plein contentieux et référé suspension : dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité.