Commune de Saint-Chamond

CONFORTEMENT DES MURS D'ENCEINTE DU CIMETIERE DE SAINT-JULIEN

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date et heure limites de dépôt des plis : Le vendredi 18 décembre 2026 à 16h00.

ATTENTION visite préalable du site obligatoire (confère article 2-8 ci-dessous).

ALERTE – toute la chaîne de la commande publique est obligatoirement dématérialisée. Vous devez disposer d'un certificat de signature électronique.

ARTICLE PREMIER : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la réalisation de travaux de confortement des murs du cimetière de Saint-Julien sur la commune de Saint-Chamond.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2 - 1. Etendue et mode de la consultation : La présente consultation est menée en procédure adaptée dite ouverte (sans présélection des candidats) en application de l'article R2123-1 du code de la commande publique.

2 - 2. Décomposition en lots : Les prestations ne sont pas alloties.

2 - 3. Nomenclature : La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Opération	Codes	Description
Général	45262522-6	Travaux de maçonnerie
Complémentaire	45262521-9	Maçonnerie de parement.

2 - 4. Variante - Prestation supplémentaire éventuelle : Les variantes et PSE ne sont pas autorisées.

2 - 5. Délai d'exécution : Les délais d'exécution sont fixés dans l'acte d'engagement ne peuvent en aucun cas être changés.

2 – 6. Délai de validité des offres : Le délai de validité des offres est fixé dans l'acte d'engagement et ne peut en aucun cas être changé ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2 – 7. Mode de dévolution - forme du groupement.
Les candidats peuvent, le cas échéant, présenter une offre en qualité de candidat individuel ainsi qu'une offre en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements. Toutefois, une même personne ne peut être mandataire de plus d'un groupement. En cas de groupement, aucune forme ne sera imposée à l'attributaire du marché par le pouvoir adjudicateur. Toutefois le mandataire devra être solidaire.

2 – 8 : Visite préalable de site : La visite du site par chaque candidat préalablement à la remise de son offre **est obligatoire.**
Elle est organisée **sur rendez-vous** pris avec M. Jean Philippe SAUNIER, - Tél 06.75.03.24.52 –
Mail : saunier.jean-philippe@saint-chamond.fr.

2 – 9. Renseignements complémentaires - modification de détail du dossier de consultation des entreprises.
Les opérateurs économiques peuvent demander des renseignements techniques et/ou administratifs complémentaires **en utilisant obligatoirement l'espace sécurisé « correspondance » de la plateforme de dématérialisation** à l'adresse suivante www.loire.fr/e-marchespublics - Référence **26.016.** Ces demandes doivent impérativement être faites **avant le mercredi 9 décembre 2026 à 17h00 dernier délai**.

De plus, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter **avant lundi 14 décembre 2026 – 17h30**, des modifications de détail au présent dossier de consultation des entreprises sans pour autant reporter la date limite de dépôt des plis. Les opérateurs économiques devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si la date limite fixée pour le dépôt des plis est reportée, les dates fixées ci-dessus le sont d'un même nombre de jours.
NOTA : **Seuls les opérateurs s'étant identifiés sur la plateforme de dématérialisation lors du retrait du dossier recevront une alerte par courriel** suite à la mise en ligne sur la plateforme de dématérialisation, des réponses aux questions et des compléments ou des modifications apportés au dossier (cf.3.2 du présent règlement).

Des renseignements relatifs à l'utilisation de la voie électronique (transmission des offres, correspondance…) peuvent être obtenus auprès de la Direction commande publique et achat responsable – Tel. : 04 77 31 05 64.

2 – 10. Négociation :
Des négociations de régularisation et/ou d'amélioration technique et financière des offres pourront être menées avec les opérateurs, dans les conditions définies au présent règlement (6.2). **Toutefois,** la collectivité se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation ou des offres initiales simplement régularisées.

2 – 11. Complément - modification durant l'exécution du marché :
Durant l'exécution du marché, pour la réalisation de prestations en complément ou la modification des prestations initiales, le pouvoir adjudicateur, maître d'ouvrage, se réserve expressément la possibilité de mettre en œuvre les dispositions de l'article R2122-7 et celles des articles R2194-2 à R2194-9 du code de la commande publique.

2-12. Procédures de recours
Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Lyon - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03 - Tél : 04 87 63 50 00 - Télécopie : 04 87 63 52 50 - Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr
Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux 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 3 : MODALITES DE CONSULTATION ET DE RETRAIT DU DOSSIER

3-1. Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).
Le dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est constitué des pièces suivantes :

Type de document	**Nom du fichier**
Le présent règlement de la consultation	26.016_RC
L'acte d'engagement / cahier des clauses administratives particulières	26.016_AECCAP
Le cahier des clauses techniques particulières	26.016_CCTP
Le Bordereau des prix - Détail Quantitatif Estimatif (DQE)	26.016_BP_DQE
Les formulaires de candidature	26.016_DC1 26.016_DC2

3-2. Mode de retrait.
Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est **téléchargeable gratuitement dans son intégralité** sur le profil acheteur de la commune de Saint-Chamond à l'adresse suivante : www.loire.fr/e-marchespublics - Référence **26.016.**
L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est pas obligatoire. **Toutefois**, nous attirons l'attention sur le fait que **leur identification permet aux opérateurs économiques d'être automatiquement tenus informés des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE**. Dans le cas contraire, il leur appartiendra de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées. La responsabilité de la Commune ne saurait être recherchée en cas d'impossibilité ou d'incident de transmission résultant du défaut ou de la fourniture de renseignements erronés. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque opérateur.

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les dossiers des concurrents seront exprimés en EURO et entièrement rédigés en langue française y compris les attestations fournies au titre de la candidature et les documents techniques fournis à l'appui de l'offre. Si des documents produits sont rédigés dans une autre langue, ils doivent obligatoirement être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original.

Les fichiers fournis au DCE ne doivent être ni renommés, ni agrégés en un seul fichier par l'opérateur économique. Ces consignes s'appliquent également aux fichiers qui comme le cadre d'acte d'engagement, sont à compléter par l'opérateur économique.
Tous les fichiers doivent être mis au format PDF avant dépôt sur la plateforme AWS et pour l'acte d'engagement avant d'être signé électroniquement au format PADES par l'opérateur économique. Le seul document à signer électroniquement est l'acte d'engagement.

Le pli électronique à constituer par les opérateurs économiques comprend les pièces suivantes :

4.1 Un dossier de candidature constitué des fichiers électroniques suivants :

Le DUME électronique est activé et peut être utilisé par l'opérateur économique. A défaut, le dossier de candidature à produire est **constitué des fichiers suivants** :

-1- d'une lettre de candidature dont les éléments sont repris dans le formulaire **DC1** (fourni au DCE) ou d'une lettre de candidature sur papier à entête de sa société, accompagnée d'une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

-2- D'une déclaration du candidat dont les éléments sont repris dans le formulaire **DC2** (fourni au DCE) ou tout document similaire.

-3- Des informations et justificatifs concernant les capacités financières, techniques et professionnelles du candidat.

Capacité économique et financière *:* Les opérateurs économiques fournissent les éléments suivants : pour les 3 derniers exercices, le chiffre d'affaires annuel général et le chiffre d'affaires annuel spécifique (lié à l'activité en rapport avec le marché).

Capacité technique et professionnelle : Les opérateurs économiques doivent justifier qu'ils sont des professionnels du secteur d'activité et disposent des compétences professionnelles nécessaires pour l'exécution des prestations objet du marché.
La preuve de la capacité du candidat est apportée par la **production de la qualification professionnelle suivante :**
-Qualification 2112 : Maçonnerie et ouvrages en béton armé.
À défaut de la qualification demandée, les opérateurs économiques fournissent des attestations de donneurs d'ordres pour des travaux et prestations similaires de moins de 3 ans.
Il est rappelé qu'un candidat peut demander pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières que soient prises en compte celles d'une autre entreprise quel que soit le lien juridique qui les lie. Dans ce cas, il justifie des capacités de cette entreprise et du fait qu'il en disposera pour l'exécution du marché (article R.2143-12 du code de la commande publique). A cet effet, le candidat complète son dossier de candidature, d'un courrier établi par le représentant de l'entreprise en question donnant son accord pour cette mise à disposition dans le cadre de l'exécution du marché et joint les pièces justificatives de capacités professionnelles, techniques et financières de cette entreprise.

4.2 Un dossier d'offre constitué des fichiers électroniques suivants :

Les fichiers fournis au DCE ne doivent être ni renommés, ni agrégés en un seul fichier par l'opérateur économique. Ces consignes s'appliquent également aux fichiers qui comme le cadre d'acte d'engagement, sont à compléter par l'opérateur économique. Tous les fichiers doivent être mis au format PDF avant dépôt sur la plateforme AWS et pour l'acte d'engagement avant signature par l'opérateur économique au format PADES. Le seul document à signer électroniquement, est l'acte d'engagement.

-1- Le projet d'acte d'engagement (AECCAP) : **cadre fourni à compléter**, **dater, mettre au format PDF sans être renommé et signer électroniquement en privilégiant le format PADES**, par la personne habilitée à représenter l'opérateur économique ayant vocation à être titulaire du marché ;

-2- Le document donnant pouvoir à la personne habilitée à engager la société citée à l'acte d'engagement et dépositaire de la signature électronique, si cette personne n'est pas le mandataire social désigné par la loi. Lorsque la personne habilitée à engager la société citée à l'acte d'engagement et la personne dépositaire de la signature électronique sont des personnes distinctes et ne sont ni l'une ni l'autre le mandataire social désigné par la loi, il convient de joindre les deux documents leur donnant pouvoir (ce pouvoir doit être une délégation expresse et directe du mandataire social désigné par la loi) ;

-3- Le Bordereau des prix/ Détail Quantitatif Estimatif (BP/DQE) : cadre fourni à compléter et mettre au format PDF sans le renommer.

-4- Le Mémoire technique (MT) : à établir par l'opérateur économique**,** et comportant un développement par rapport à chacun des éléments d'appréciation de la valeur technique de son offre tels que précisés au 6.2.4 du présent règlement

NOTA : Le pouvoir adjudicateur fournit le cadre d'**acte d'engagement** en version Word, cependant une fois complété par l'opérateur économique, **il doit impérativement, sans être renommé, être mis au format PDF avant d'être signé électroniquement par l'opérateur en privilégiant le format de signature PADES**.

Si l'acte d'engagement est signé électroniquement dans un autre format, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'imposer à l'opérateur économique sur le point d'être retenu, de le signer à nouveau au format PADES dans le cadre d'une mise au point du marché. La signature de l'acte d'engagement vaut approbation des dispositions contenues dans les autres pièces du dossier de consultation des entreprises (DCE), citées comme pièces du marché. En cas de contestation ultérieure ce sont les originaux de ce DCE, détenus par la commune de Saint-Chamond qui font foi.

4.3 Pièces devant être remises par l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Les opérateurs économiques ne seront pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve de leur situation juridique, fiscale et sociale (certificats fiscaux, sociaux, Kbis, attestations d'assurance ou autre) **à la condition :**

- **soit** de les avoir déposés gratuitement sur la plateforme de dématérialisation utilisée par la Commune, à l'adresse suivante : http://www.aws-entreprises.com. Le dépôt et la mise à jour de ces éléments relèvent de la responsabilité des opérateurs économiques ou avoir activé de son côté le DUME ;
- **Soit** de préciser clairement dans son dossier de candidature, toutes les informations nécessaires permettant à la collectivité d'accéder gratuitement à ces documents par consultation du système électronique ou de l'espace de stockage numérique qu'il a choisi.

Dans l'hypothèse où l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne fournirait pas ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée sans possibilité de régularisation. Le pouvoir adjudicateur présentera alors la même demande à l'opérateur économique suivant dans le classement des offres. Il est vivement recommandé aux opérateurs économiques de se procurer dès à présent ces documents, car le délai qui sera imparti pour fournir ces pièces sera de l'ordre de quelques jours.

En cas de cotraitance, le mandataire du groupement fournit ces documents pour lui-même et pour chaque membre du groupement.

En cas de demande de validation d'une sous-traitance déclarée dans le cadre de l'offre (DC4), l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le marché fournit ces documents pour lui-même et pour son sous-traitant.

- L'attestation ou le certificat de régularité fiscale (impôts et TVA) délivrés par l'administration fiscale dont dépend l'opérateur économique de **moins de 3 mois ;**
- L'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale (attestation de vigilance téléchargeable sur www.net-entreprises.fr ou www.urssaf.fr) de **moins de 3 mois** ;
- L'attestation de cotisation obligatoire relative aux congés payés et chômage intempéries en cours de validité délivrée par l'organisme compétent dont dépend l'opérateur économique (ou attestation sur l'honneur de l'opérateur économique non-assujetti) **de moins de 6 mois** ;
- L'attestation de cotisation au régime de retraite obligatoire en cours de validité (ou attestation sur l'honneur de l'opérateur économique non-assujetti) **de moins de 6 mois** ;
- pour les professions libérales, l'attestation de régularité pour les cotisations d'assurances vieillesse et d'assurance invalidité-décès (ou attestation sur l'honneur de l'opérateur économique non-assujetti) **de moins de 6 mois** ;
- Dans le cas où le candidat emploie des travailleurs étrangers, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L5221-2 du Code du Travail de **moins de 6 mois**. Cette liste précise pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type de numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article D8254-2). En cas de recours à la sous-traitance, le sous-traitant devra également fournir cette liste.
- Le cas échéant, en cas de détachement d'un ou de plusieurs salariés, les documents suivants :

• Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du code du travail ;

• Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du code du travail.

- L'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire, en cours de validité, prévue à l'article L243-2 du code des assurances, couvrant les activités correspondant à l'objet du marché, y compris les éventuelles prestations sous-traitées. En cas de groupement solidaire, l'attestation d'assurance de chaque cotraitant doit couvrir l'ensemble des activités correspondant à l'objet du marché.
- Lorsque l'immatriculation au registre du commerce ou des sociétés est obligatoire ou s'il s'agit d'une profession réglementée : un extrait K ou K bis datant de **moins de 3 mois** ou équivalent.

Afin de justifier que le titulaire n'entre pas dans un des cas prévus à l'article L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique (procédure de liquidation judiciaire, mesure de faillite personnelle ou interdiction de gérer, procédure de redressement judiciaire), il doit fournir :

• Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

• La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire. Conformément à l'article R2143-9 du code de la commande publique, les candidats étrangers doivent fournir des documents justificatifs équivalents traduits en français.

ARTICLE 5 : CONDITIONS DE DEPÔT DES PLIS

5-1 Modalités de la voie électronique

Les opérateurs économiques doivent impérativement sous peine de rejet de leur pli, utiliser la voie électronique pour la transmission de leurs dossiers de candidature et d'offre.

Les opérateurs économiques doivent déposer leur pli (unique) constitué de leurs dossiers de candidature et d'offre, de façon dématérialisée sur le profil acheteur de la commune de Saint-Chamond à l'adresse suivante : www.loire.fr/e-marchespublics , dans la rubrique « mot-clé » renseigner le numéro de référence suivant : **26.016**

L'opérateur économique doit, afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure, tenir compte notamment des indications suivantes, étant précisé que leur non-respect peut, en cas d'impossibilité de lecture, être sanctionné par l'irrecevabilité de sa candidature ou/et de son offre.

Les fichiers fournis au DCE ne doivent être ni renommés, ni agrégés en un seul fichier par l'opérateur économique. Ces consignes s'appliquent également aux fichiers qui comme le cadre d'acte d'engagement, sont à compléter par l'opérateur économique.
Tous les fichiers doivent être mis au format PDF avant dépôt sur la plateforme AWS
Pour l'acte d'engagement, la mise au format PDF du fichier intervient avant d'être signé électroniquement au format PADES par l'opérateur économique. L'acte d'engagement est le seul document à signer électroniquement. Il ne doit pas être verrouiller par l'opérateur économique au moment de sa signature électronique.

Les plis sont transmis en un seul envoi électronique achevé avant la date et l'heure limite de dépôt des plis, telles qu'indiquées en première page du présent règlement. Lorsque plusieurs plis sont successivement transmis par un même opérateur économique, le pouvoir adjudicateur n'a accès qu'au dernier envoi achevé avant la date et l'heure limite de dépôt des plis, telles qu'indiquées en première page du présent règlement (les autres sont écrasés).

Les plis transmis par voie électronique doivent être envoyés dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de l'opérateur économique. Les modalités de signature détaillées dans les conditions générales d'utilisation de la plateforme de dématérialisation, sont consultables à l'adresse suivante : http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf La Commune souhaite que l'opérateur économique privilégie le format de signature électronique PADES, étant précisé que **seule la signature de l'acte d'engagement est obligatoire et est exigée** par le pouvoir adjudicateur.

Dans les documents ou informations fournis à l'appui de sa candidature, l'opérateur économique doit désigner la personne habilitée à le représenter. Il met en place des procédures permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer que les documents sont signés et transmis par la personne habilitée. Dans le cas d'une candidature groupée, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'opérateur économique ne doit pas employer les outils « macros ». Il ne doit pas chiffrer ou crypter sa candidature ou son offre autrement que par la clé publique de chiffrement propre à la présente consultation. **L'opérateur économique doit faire en sorte que son pli électronique ne soit pas trop volumineux**. Ses dossiers « candidature » et « offre » doivent donc se limiter strictement à ce qui lui est demandé, ainsi dans le cadre de sa candidature au titre du fichier « qualifications/certificats » il produit les qualifications et la sélection significative de certificats ou attestations demandées.

Les fichiers fournis par la Commune ne doivent pas être renommés. Seule la signature de l'acte d'engagement est obligatoire (privilégier le format PADES). Les fichiers transmis doivent être en lecture seule (si possible privilégier le format PDF). Dans le cas contraire il ne pourra y avoir de contestation possible par l'opérateur économique sur leur contenu.

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre, est préalablement traité par l'opérateur économique par un anti-virus régulièrement mis à jour, étant précisé que **tout fichier contenant un virus sera réputé n'avoir jamais été reçu**.

De plus, afin d'éviter toute perte ou erreur de transmission, l'opérateur économique doit impérativement **éviter d'allonger inutilement le chemin d'accès aux fichiers** de ses dossiers de candidature et d'offre (éviter les sous-dossiers). A cet effet, Il doit également **être attentif au nommage des fichiers** qu'il joint à l'appui de ses dossiers de candidature et d'offre (noms courts et sans caractères spéciaux). A défaut, en cas de problème, la collectivité décline toute responsabilité.

La transmission électronique se fait par dépôt **d'un seul pli électronique**, qui doit contenir :

- **Un dossier candidature** comprenant les fichiers électroniques précités au 4-1 de l'article 4 du présent règlement.
- **Un dossier offre** comprenant les fichiers électroniques précités au 4-2 de l'article 4 du présent règlement.

La procédure de dépôt est détaillée dans les conditions générales d'utilisation du profil acheteur et est consultable à l'adresse suivante : http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis par les opérateurs économiques, afin d'assurer dans le cadre de leur archivage, leur lisibilité dans le moyen et le long terme.

5-2 Copie de sauvegarde

Les opérateurs économiques ayant transmis un pli par voie électronique, peuvent adresser sous pli, une copie de sauvegarde respectant sur support papier ou sur support physique électronique, les dispositions de l'article 4 du présent règlement pour la présentation des dossiers de candidature (4.1) et d'offre (4.2).

Ce pli doit impérativement parvenir à destination avant la date et l'heure limite de dépôt, indiquées sur la première page du présent règlement. Les plis réceptionnés hors délais, sont automatiquement rejetés.

Ce pli qui porte obligatoirement les coordonnées de l'opérateur économique (nom et adresse) et la mention « **COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR – 26.016 – CONFORTEMENT DES MURS D'ENCEINTE DU CIMETIERE DE SAINT-JULIEN. »** doit obligatoirement être envoyé par la poste en recommandé avec avis de réception postal, à l'adresse suivante : Monsieur le Maire - Direction commande publique et achat responsable, Hôtel de Ville - Avenue Antoine Pinay - CS 80148 - 42403 Saint-Chamond cedex ou via un site internet permettant la datation de l'envoi **(ex WeTransfer).**

En cas d'indisponibilité de la plateforme AWS et uniquement dans ce cas, le pouvoir adjudicateur pourra sur demande préalable faite à l'adresse marches.publics@saint-chamond.fr , accepter que les candidatures soient transmises par une autre voie dématérialisée. Il est précisé que les candidatures déposées directement sur cette adresse alors que la plateforme est opérationnelle seront automatiquement rejetées.

ARTICLE 6 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

6.1 Jugement des candidatures

Conformément à l'article R.2144-3 du code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces relatives à la candidature, dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, les candidats pourront être invités à compléter leur dossier sur demande du pouvoir adjudicateur (R.2144-2 du code de la commande publique) dans un délai approprié et identique pour tous, (de moins de huit jours - le délai exact sera précisé lors de la demande de complément). Si passé ce délai le dossier n'est pas complet, la candidature sera déclarée irrecevable et elle sera éliminée.

6.2 Jugement des offres

6.2.1 Demande de précision ou de justification de prix

Une demande de précisions pourra être faite dans un délai approprié, lorsqu'une offre n'est pas suffisamment claire ou en cas d'incohérence constatée. Toutefois, les offres inappropriées sont systématiquement éliminées.

Une demande de justifications de prix sera systématiquement faite dans un délai approprié, lorsqu'une offre est suspectée d'être anormalement basse. Lorsque l'examen des justifications fournies ne permet pas de lever la suspicion, les offres déclarées anormalement basses sont systématiquement éliminées.

6.2.2 Demande de régularisation

Les offres déclarées irrégulières sont éliminées. Toutefois, une demande visant à régulariser des offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, pourra être faite dans un délai approprié. Cependant, la régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres (article R.2152-2 du code de la commande publique).

6.2.3 Demande d'amélioration

Une négociation visant à améliorer sur tous les aspects techniques et financiers les offres, pourra être menée avec les opérateurs ayant remis les trois meilleures offres à l'issue d'un premier classement des offres initiales ou des offres régularisées.

Les offres inacceptables sont éliminées. Toutefois, à l'issue de cette négociation, une offre inacceptable peut devenir acceptable, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

6.2.4 Conditions et critères d'attribution

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles R 2152-6 et R2152-7 du code de la commande publique, en tenant compte de critères de choix pondérés comme suit :

1 -Prix : 40 %
Analyse basée sur le montant total issu du DQE.
Méthode de notation :
Note = *(Montant de l'offre la moins-disante / Montant de l'offre analysée) × 40*

2 -Valeur technique : 35%.
La valeur technique est valorisée sur la base du **mémoire technique établis par l'opérateur économique,** par rapport aux sous-critères pondérés suivants :

2.1 Méthodologie d'exécution – 15 %
- Organisation générale du chantier
- Phasage des travaux
- Prise en compte des contraintes (accès, existant, sécurité, piétons)

2.2 Qualité des matériaux et procédés – 15 %
- Techniques de rejointoiement
- Méthodologie pour la réalisation des couvertines béton (dont goutte pendante)

2.3 Moyens humains et matériels – 5 %
- Qualification et expérience de l'équipe
- Moyens matériels adaptés aux travaux

3 - Performance environnementale de l'offre : 15 %
Appréciée au regard des engagements et des dispositions présentés dans le mémoire technique (et/ou le cadre de mémoire environnemental fourni) concernant :

3.1 Gestion et valorisation des déchets de chantier – 7,5 %
- Pourcentage prévisionnel de valorisation/recyclage des inertes (pierres, bétons, mortiers).
- Modalités de tri sélectif rigoureux sur site et traçabilité (filières de proximité).

3.2 Maîtrise des nuisances et optimisation des transports –7,5 %
- Dispositions pratiques pour la limitation des poussières (captage/arrosage lors du sablage et du dérasement) et des nuisances sonores.
- Mesures de prévention des pollutions accidentelles (gestion des eaux de lavage, zones de gâchage étanches pour la chaux et les liants).
- Optimisation de l'empreinte carbone des transports (acheminement des matériaux et évacuation des déblais).

Méthode de notation (valeur technique et performance environnementale) :
Chaque sous-critère est noté sur 10 selon l'échelle suivante :

- 0 à 3 : insuffisant
- 4 à 6 : moyen
- 7 à 8 : satisfaisant
- 9 à 10 : très satisfaisant

La note est ensuite pondérée selon le pourcentage associé.

4. Délais d'exécution – 10 %
Note sur 10 (puis pondérée à 10 %)
Analyse du délai global proposé .

Méthode de notation :
Note = *(Délai le plus court / Délai proposé) × 10*

****

NOTICE EXPLICATIVE
DU CADRE D'ACTE D'ENGAGEMENT

Formules à utiliser par le concurrent pour compléter l'article 1 de l'acte d'engagement

- Si le contractant est une entreprise individuelle : utiliser la formule A

- Si le contractant est une société (ou un groupement d'intérêt économique) : utiliser la formule B

- Si le contractant est un groupement : utiliser la formule C

Formule A :
M (nom et prénoms), agissant en mon nom personnel, domicilié à (adresse complète et numéro de téléphone).

Immatriculé(e) à l'INSEE :
Numéro d'identité d'établissement (SIRET) :
Code d'activité économique principale (APE) :
Numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés (1) :

Formule B :
M (nom et prénoms), agissant au nom et pour le compte de la Société :
(intitulé complet et forme juridique de la société), au capital de (à préciser), ayant son siège social à (adresse complète et numéro de téléphone).

Immatriculé(e) á l'INSEE :
Numéro d'identité d'établissement (SIRET) :
Code d'activité économique principale (APE) :
Numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés (1) :

Formule C :

Contractant n° 1 et mandataire du groupement (à préciser : solidaire ou conjoint)

- M……
  ……
  ……
  ……..

Contractant n° 2

- M……
  ……
  ……
  ……

Dans le cas d'un groupement, chaque contractant C1, C2, etc… doit compléter la formule C en utilisant :
- La formule A s'il s'agit d'une entreprise individuelle,
- La formule B s'il s'agit d'une société (ou d'un groupement d'intérêt économique).

1) Remplacer, s'il y a lieu, "registre du commerce et des sociétés" par "répertoire des métiers"