Mairie de LESTERPS
Le Bourg
16420 LESTERPS
Tel : 05.45.71.02.92

Marché
de travaux

Règlement de consultation

Objet du marché ordinaire

TRANSFORMATION D'UNE MAISON EN BAR RESTAURANT.

Date limite de remise des offres : 24 décembre 2026 à 12 :00

Table des matières

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur 4

Article 2 – Etendue de la consultation 4

Article 3 – Définition des prestations 4

Article 4 – Découpage des prestations 4

Article 5 – Variantes 4

Article 6 – Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement 4

Article 7 – Dossier de consultation des entreprises 5

Article 8 – Forme(s) du/des marché(s) 5

Article 9 – Durée du marché 5

Article 10 – Forme juridique des groupements 5

Article 11 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique 5

Article 12 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code la commande publique 6

Article 13 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables 7

Article 14 –Restrictions liées à la présentation des offres 7

Article 15 – Attribution des lots 7

Article 16 – Présentation des offres 7

Article 17 – Délai de validité des offres 7

Article 18 – Cohérence de l'offre 8

Article 19 – Demande de renseignements 8

Article 20 – Visite du site ou des locaux 8

Article 21 – Critères d'attribution 8

Article 22 – Conditions d'envoi ou de remise des offres 9

Article 23 – Transmission électronique, signature et copie de sauvegarde 10

23.1 – Signature des documents 10

23.2 – Sécurité des transmissions 10

23.3 – Copie de sauvegarde 10

Article 24 – Phase de négociation 11

Article 25 – Infructuosité 11

Article 26 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre 11

Article 27 – Délais et voies de recours 12

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Acheteur :

Commune de LESTERPS
Mairie, le bourg
16420 LESTERPS
Contact : mairie@lesterps.fr
Téléphone : 05 45 71 02 92

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Article 2 – Etendue de la consultation

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

Article 3 – Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :

Transformation d'une maison en bar restaurant

Les caractéristiques techniques sont définies par le CCTP, la DPGF et les plans du DCE.

Lieu(x) d'exécution :

- 19, rue de l'Abbatiale, 16420 LESTERPS

Article 4 – Découpage des prestations

Les prestations sont réparties en 7 lots, attribués par marchés séparés, définis comme suit :

- Lot n°1 : VRD / Gros Oeuvre
- Lot n°2 : Doublage - Cloisons - Plafonds – Isolation
- Lot n°3 : Menuiserie Intérieure
- Lot n°4 : Revêtement - Faïence
- Lot n°5 : Peinture
- Lot n°6 : Electricité
- Lot n°7 : Plomberie – CVC - Cuisine

Article 5 – Variantes

Le candidat doit obligatoirement chiffrer les variantes exigées de la part du pouvoir adjudicateur. En revanche, les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

Article 6 – Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement

En application des dispositions des articles R.2122-7 et L.2122-1 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché négocié avec le titulaire pour des prestations similaires, sans publicité préalable et sans mise en concurrence.

Article 7 – Dossier de consultation des entreprises

L’accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site :
https://www.marches-publics.info
Le DCE est composé des documents suivants :

 Avis de marché
 Règlement de Consultation
 Acte d'engagement
 Cahier des Clauses Administratives Particulières
 Cahier des Clauses Techniques Particulières
 Cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
 Calendrier prévisionnel d'exécution des travaux
 Plans et pièces graphiques
 Etudes et diagnostics disponibles

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 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 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.

Article 8 – Forme(s) du/des marché(s)

Marché ordinaire.

Article 9 – Durée du marché

Délais global d’exécution : 8 mois, à partir de l’exécution des travaux. Le point de départ est fixé par ordre de service, après la période de préparation prévue au CCAP.

Article 10 – Forme juridique des groupements

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché.

Article 11 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.
Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.
Les documents justificatifs et moyens de preuves fournis par le candidat mais rédigés en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :
 Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
 le nom et l'adresse du candidat
 éventuellement le numéro et la nature du(des) lot(s) concerné(s)
 si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
 Une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique, conformément à l'article R.2143-3 du même code.
 Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 13 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article.

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie
(http://www.economie.gouv.fr)

Article 12 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code la commande publique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code la commande publique.
Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.
Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

Article 13 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :
 L'opérateur économique doit être inscrit sur un registre professionnel ou sur un registre du commerce suivant : Registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers.
 Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général et spécifique aux prestations objet du marché sur 3 ans.
 Une liste des principaux travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie, le cas échéant, des attestations de bonne exécution correspondantes.
 une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution du marché.

Article 14 –Restrictions liées à la présentation des offres

La même entreprise peut présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :
 en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
 en qualité de membre de plusieurs groupements.

Article 15 – Attribution des lots

Les candidats peuvent présenter des offres pour tous les lots.

Article 16 – Présentation des offres

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

- l’acte d’engagement et ses éventuelles annexes, dûment complétés, pour chacun des lots auxquels le candidat soumissionne ;
- le certificat de visite dûment complété ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment complétée ;
- le mémoire technique du candidat comportant notamment les éléments nécessaires à l’appréciation des critères et sous-critères prévus à l’article 21 du présent règlement.

La signature des pièces contractuelles n’est pas exigée au stade de la remise de l’offre.

Seul l’attributaire sera invité, après vérification de sa situation, à signer les pièces contractuelles requises selon les modalités communiquées par l’acheteur.

Article 17 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

Article 18 – Cohérence de l'offre

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettres, hors taxes, figurant à l'article Prix (à compléter par le candidat), prévaudra sur toutes les autres indications.
En cas de discordance entre la décomposition du prix global forfaitaire et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global forfaitaire, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 19 – Demande de renseignements

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://www.marches-publics.info
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 retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres. Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

Article 20 – Visite du site ou des locaux

Chaque candidat devra obligatoirement s'être rendu sur le site, préalablement à la remise de l'offre, afin de reconnaître les lieux ou les locaux où les prestations doivent se dérouler.
A cette fin, les candidats devront s'adresser au représentant du maître d'ouvrage – **Mr SOUPIZET Daniel ou un conseiller (tel : 05.45.71.02.92 mail :** mairie@lesterps.fr**)** - qui visera ou fera viser le certificat de visite.
Chaque candidat devra obligatoirement joindre le certificat de visite aux pièces de son offre.

Article 21 – Critères d'attribution

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues par le Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée au regard des critères pondérés suivants :

1 – Prix des prestations : 60 %

L'offre conforme présentant le prix le plus bas obtient la note maximale de 60 points.

La note des autres offres est calculée selon la formule suivante :

Note prix = (montant de l'offre conforme la moins-disante × 60) / montant de l'offre analysée

2 – Valeur technique : 35 %

La valeur technique est appréciée au regard du mémoire technique remis par le candidat, selon les sous-critères suivants :

- Compréhension des besoins et méthodologie d'exécution : **15 points** ;
- Planning, phasage et organisation générale des travaux : **10 points** ;
- Moyens humains et matériels affectés à l'exécution du marché : **10 points**.

3 – Valeur environnementale : 5 %

La valeur environnementale de l'offre est appréciée au regard des mesures concrètes proposées par le candidat pour limiter les impacts environnementaux liés à l'exécution des travaux, notamment :

- organisation du tri, de la valorisation et de l'évacuation des déchets de chantier ;
- mesures de réduction des nuisances, consommations et pollutions liées au chantier ;
- optimisation des transports, livraisons et déplacements liés à l'exécution des prestations.

Les éléments pris en compte doivent être directement liés à l'exécution du marché et être décrits dans le mémoire technique du candidat.

Article 22 – Conditions d'envoi ou de remise des offres

Les candidatures et les offres sont obligatoirement transmises par voie électronique.

Les plis doivent parvenir avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées en page de garde du présent règlement de consultation.

La transmission électronique est effectuée exclusivement sur le profil d'acheteur :

www.marches-publics.info

Le pli électronique doit contenir l'ensemble des pièces de la candidature et de l'offre exigées par le présent règlement de consultation.

Chaque transmission fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le pli est considéré comme hors délai lorsque son téléchargement est achevé après la date et l'heure limites de réception des offres.

Les candidats sont donc invités à anticiper le temps nécessaire au téléchargement et à la transmission de l'ensemble des fichiers constituant leur pli.

En cas de transmissions successives par un même candidat avant la date et l'heure limites de réception des offres, seule la dernière transmission reçue est prise en compte.

La transmission des candidatures et des offres sur support papier n'est pas autorisée, sous réserve des dispositions relatives à la copie de sauvegarde prévues à l'article 23 du présent règlement.

Les formats de fichiers acceptés sont notamment les suivants : PDF, DOC ou DOCX, XLS ou XLSX, PPT ou PPTX, DWG et ZIP.

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis sont lisibles, accessibles et exempts de tout programme informatique malveillant.

Article 23 – Transmission électronique, signature et copie de sauvegarde

23.1 – Signature des documents

La signature électronique des documents constituant la candidature et l'offre n'est pas exigée lors de leur dépôt.

L'absence de signature de l'acte d'engagement, du CCAP, du CCTP ou des autres pièces déposées au stade de la remise de l'offre ne constitue donc pas, à elle seule, un motif d'irrégularité de l'offre.

Après attribution du marché, seul l'attributaire est invité à signer l'acte d'engagement et les autres pièces contractuelles requises, selon les modalités communiquées par l'acheteur.

En cas de groupement, les pièces devant être signées le sont par l'ensemble des membres du groupement ou par le mandataire dûment habilité à les représenter.

23.2 – Sécurité des transmissions

Les candidats doivent veiller à ce que les fichiers transmis soient lisibles et exempts de tout programme informatique malveillant.

Tout document électronique dans lequel un programme informatique malveillant est détecté est traité conformément aux dispositions réglementaires applicables.

Il est recommandé d'utiliser des noms de fichiers simples et explicites permettant d'identifier notamment l'entreprise, la nature du document et le numéro du lot concerné.

23.3 – Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, le candidat peut transmettre une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique.

La copie de sauvegarde doit parvenir à l'acheteur avant la date et l'heure limites fixées pour la remise des offres.

Elle peut être transmise sur support papier ou sur support physique électronique.

Lorsqu'elle est transmise sur support papier ou sur support physique électronique, elle est placée dans un pli comportant clairement la mention :

« COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR »

ainsi que l'identification de la consultation, le numéro du ou des lots concernés et l'identification du candidat.

Elle est adressée à :

Mairie de LESTERPS
Mairie, Le Bourg
16420 LESTERPS

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus par la réglementation en vigueur, notamment lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ou lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, sous réserve que sa transmission électronique ait commencé avant la clôture de la remise des offres.

Lorsqu'elle n'est pas ouverte, la copie de sauvegarde est traitée conformément à la réglementation applicable.

Article 24 – Phase de négociation

Dans le cadre de la présente procédure adaptée, les candidats sont informés que la collectivité se réserve la possibilité d'engager des négociations techniques et financières avec les 3 opérateurs économiques dont les offres seront les mieux classées en référence aux critères de jugement (sous réserve d'un nombre suffisant de réponses).

En cas de conformité des offres les mieux classées avec les exigences du cahier des charges et de propositions en adéquation avec le montant de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux, la collectivité se réserve la possibilité d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.

Les négociations pourront porter sur les prix et l'offre technique des candidats.

Article 25 – Infructuosité

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou procéder à un négocié sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du code de la commande publique.

Article 26 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra justifier qu'il ne se trouve dans aucun des cas d'exclusion de la procédure de passation prévus aux articles L. 2141-1 et suivants du Code de la commande publique.

À ce titre, l'acheteur procédera aux vérifications prévues par le Code de la commande publique et demandera, le cas échéant, au candidat pressenti les déclarations, attestations, certificats et autres justificatifs nécessaires.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs que l'acheteur peut obtenir directement par l'intermédiaire d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, sous réserve que les informations nécessaires à leur consultation soient communiquées à l'acheteur.

Lorsque les dispositions applicables le prévoient, une déclaration sur l'honneur du candidat constitue une preuve suffisante de l'absence des cas d'exclusion concernés.

En cas de redressement judiciaire, le candidat fournit la copie du ou des jugements prononcés.

Le candidat pressenti devra également produire, lorsqu'ils sont exigibles et que l'acheteur ne peut pas les obtenir directement, les certificats et attestations justifiant de la régularité de sa situation fiscale et sociale ainsi que les documents requis par les dispositions applicables du Code du travail.

Pour le présent marché de travaux, l'attributaire devra également fournir une attestation d'assurance de responsabilité décennale en cours de validité lorsque celle-ci est requise au regard des travaux exécutés.

Les documents qui ne seraient pas directement accessibles à l'acheteur devront être transmis dans un délai de cinq jours à compter de la réception de la demande adressée au candidat pressenti.

Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne produit pas les documents demandés dans le délai imparti ou s'il se trouve dans un cas d'exclusion de la procédure, son offre est écartée dans les conditions prévues par le Code de la commande publique. L'acheteur peut alors solliciter le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne.

Après vérification de la situation de l'attributaire, l'acte d'engagement et, le cas échéant, les autres pièces contractuelles requises sont signés par l'attributaire selon les modalités communiquées par l'acheteur.

En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé par les membres du groupement ou par le mandataire dûment habilité à les représenter.

Article 27 – Délais et voies de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Poitiers
Hôtel Gilbert, 15 rue de Blossac – BP 541
86020 POITIERS CEDEX
0549607919
greffe.ta-poitiers@juradm.fr

Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

- 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 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 concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.