



**MARCHE DE TRAVAUX DE
RECONSTRUCTION DU GROUPE SCOLAIRE DE VALLOIRE
RUE DES ECOLES – 73450 VALLOIRE
REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

Pouvoir Adjudicateur : Commune de Valloire

SIRET : 217 303 064 00018

Objet de la consultation :

Marché de travaux de reconstruction du Groupe Scolaire de Valloire

Rue des écoles

73450 VALLOIRE

Numéro du marché : 2026TRXECOLE - T-PA-1883419

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : LUNDI 09/11/2026 A 12H00

Septembre 2026

1. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2-1. Définition de la procédure.....	3
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	3
2-3. Nature de l'attributaire.....	4
2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières	4
2-5. Variantes.....	4
2-6. Prestations supplémentaires éventuelles	5
2-7. Modalités de la négociation	5
2-8. Délai d'exécution des travaux	5
2-9. Modifications de détail au dossier de consultation.....	5
2-10. Délai de validité des offres.....	5
2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense	5
2-12. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS).....	5
2-13. Mesures particulières concernant la propreté en site urbain.....	6
2-14. Clauses sociales et environnementales	6
3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	6
3-1. Documents fournis aux candidats	6
3-2. Composition du dossier à remettre par les candidats.....	7
3-2-1. Dossier de candidature	7
3-2-2. Dossier d'offre.....	8
3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....	9
4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION.....	10
4-1. Sélection des candidatures.....	10
4-2. Jugement et classement des offres.....	10
4-3. Appréciation du critère prix.....	11
4-4. Appréciation de la valeur technique	11
4-5. Jugement final de l'offre.....	12
4-6. Négociation.....	12
5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE	13
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	13
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	14
5-2-1. Remise de la copie de sauvegarde.....	14
5-2-2. Mode d'ouverture de la copie de sauvegarde	14
6. VISITE SUR SITE.....	14
7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	15
8. PROCEDURES DE RECOURS.....	15

1. OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation concerne les travaux de reconstruction du groupe scolaire – Rue des écoles – 73450 VALLOIRE

Les prestations, objet de la présente consultation relèvent de la catégorie 3 au sens du Code du Travail (loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993).

Le lieu d'exécution des prestations est le suivant : rue des Ecoles, 73450 VALLOIRE, parcelles cadastrales D 2340, D 2342 et D 2560.

Le projet intègre des objectifs de réemploi de matériaux. À ce titre, l'entreprise titulaire devra prendre en compte ces exigences dans le cadre de son marché.

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée ouverte, en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la commande publique (CCP).

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches au sens du Code de la commande publique.

La présente consultation correspond à la seconde phase de l'opération de reconstruction. Une première phase de travaux, portant sur les lots n°01 Désamiantage et n°02 Déconstruction / démolition, a déjà fait l'objet d'une consultation distincte.

L'opération de travaux est allotie, la consultation porte sur 21 lots désignés ci-après qui seront traités par marchés à lots séparés :

N°	Désignation
Lot n°03	Terrassement - VRD
Lot n°04	Gros Œuvre
Lot n°05/07	Charpente - Couverture - Zinguerie - Façades
Lot n°06	Étanchéité
Lot n°08	Menuiseries extérieures bois
Lot n°09	Charpente métallique - Serrurerie
Lot n°10	Menuiseries intérieures bois - Agencement
Lot n°11	Mobiliers
Lot n°12	Cloisons - Doublages - Faux plafonds
Lot n°13	Chapes
Lot n°14	Carrelages - Faïences
Lot n°15	Revêtements de sols souples
Lot n°16	Peinture - Revêtements muraux
Lot n°17	Ascenseur
Lot n°18	Électricité courants forts - courants faibles
Lot n°19	Plomberie - Chauffage - Ventilation
Lot n°20	Espaces paysagers
Lot n°21	Équipements cuisine - Self
Lot n°22	Nettoyage
Lot n°23	Photovoltaïque
Lot n°24	Forage géothermie

Options : Oui – se référer aux CCTP / DPGF du lot n°20.

2-3. Nature de l'attributaire

Chaque marché passé par lots séparés sera conclu :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP, le maître d'ouvrage peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du maître d'ouvrage un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2-5. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

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

2-6. Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

2-7. Modalités de la négociation

Le maître d'ouvrage prévoit une négociation des offres, dans les conditions précisées à l'article 4-6 du présent règlement. Il se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

2-8. Délai d'exécution des travaux

La durée prévisionnelle globale d'exécution des travaux est de **28 mois**. Les délais et dates d'intervention propres à chaque lot sont précisés dans l'acte d'engagement et le planning contractuel.

2-9. Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation.

Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

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.

2-10. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense

Sans objet.

2-12. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS)

a/ Le chantier étant soumis aux dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, sont joints au présent dossier de consultation :

- Le Plan Général Simplifié de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGSCSPS) ;
- Les modalités pratiques de coopération entre le coordonnateur SPS et les intervenants.

b/ Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé Simplifié (PPSPSS)

Le chantier est soumis aux dispositions de la section 5 du décret n° 94-1159 du 26 décembre 1994 modifié.

Les entreprise(s) retenue(s) et ses/leurs sous-traitants éventuels seront tenus notamment de remettre au coordonnateur SPS un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé Simplifié.

c/ Collège Interentreprises de Sécurité, de Santé et de Conditions de Travail (CISSCT)

Sans objet.

2-13. Mesures particulières concernant la propreté en site urbain

L'attention des entreprises est appelée sur les conditions d'exécution des travaux.

Un soin particulier sera porté par l'ensemble des entreprises sur le maintien des accès riverains et piétons en bon état de propreté et de sécurité pendant toute la durée du chantier.

Les entreprises prendront toutes dispositions pour éviter l'émission de poussières. Le CCTP donne toute précision utile à cet effet.

2-14. Clauses sociales et environnementales

S'agissant de la clause d'insertion par l'activité économique : sans objet.

S'agissant des considérations environnementales : le marché comporte des conditions d'exécution environnementales décrites dans les pièces contractuelles, notamment en matière de réemploi, de gestion et de traçabilité des déchets, de limitation des nuisances de chantier et de réduction des impacts environnementaux.

3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.info/>

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître d'ouvrage.

Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

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

3-1. Documents fournis aux candidats

Le dossier de consultation des entreprises (DCE), mis gratuitement à disposition des candidats sur le profil d'acheteur, comprend les pièces suivantes :

1. Pièces relatives à la consultation :

- l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC) ;
- le présent règlement de la consultation (RC).

2. Pièces administratives et financières du marché :

- l'acte d'engagement (AE) propre au lot concerné, à compléter par le candidat ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) propre au lot concerné, à compléter par le candidat ;
- le cas échéant, les annexes financières propres au lot concerné.

3. Pièces techniques :

- le CCTP Lot 00 - Prescriptions communes à l'ensemble des lots ;
- le CCTP propre à chaque lot ;
- l'ensemble des pièces graphiques nécessaires à l'exécution des travaux, notamment les plans architecte, structure, VRD, paysagiste, fluides, électricité et cuisine ;
- les détails, coupes, carnets de détails et documents graphiques complémentaires figurant au DCE ;
- le planning prévisionnel général de l'opération ;
- La Charte de chantier vert ;
- la notice acoustique ;

- la notice QEB et ses annexes ;
- la notice relative au réemploi des matériaux ;
- le rapport géotechnique G2 PRO ;
- le Rapport Initial de Contrôle Technique (RICT) ;
- le Plan Général Simplifié de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGSCSPS), ainsi que les modalités pratiques de coopération avec le coordonnateur SPS ;
- les autres études, diagnostics, notices et documents techniques mis à disposition sur le profil d'acheteur.

4. Documents destinés à la présentation et au jugement de l'offre :

- le cadre de mémoire technique à compléter par le candidat, sans modification de sa structure ;
- le planning détaillé d'exécution du lot proposé par le candidat ;
- le cas échéant, la proposition d'optimisation du planning ;
- tout autre cadre de réponse expressément identifié dans le DCE comme devant être complété et remis avec l'offre.

Les candidats sont réputés avoir pris connaissance de l'ensemble des pièces du dossier de consultation avant la remise de leur offre.

Les documents du DCE non expressément demandés au titre de l'offre n'ont pas à être retournés signés ou paraphés par les candidats. La remise d'une offre emporte acceptation des pièces contractuelles du marché, sous réserve des dispositions prévues par le présent règlement.

3-2. Composition du dossier à remettre par les candidats

Le dossier remis par chaque candidat comprend un dossier de candidature et un dossier d'offre propre à chacun des lots pour lesquels il soumissionne.

Les documents doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de groupement, les pièces relatives aux capacités professionnelles, techniques et financières sont fournies pour chacun des membres du groupement, sauf lorsqu'elles sont communes au groupement.

3-2-1. Dossier de candidature

Le candidat peut présenter sa candidature soit sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), soit au moyen des formulaires DC1 et DC2 accompagnés des renseignements et justificatifs demandés ci-après.

En cas de candidature sous forme de DUME, chaque membre d'un groupement fournit un DUME distinct.

1. Situation juridique du candidat

- le formulaire DC1 - Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants, dûment complété ;
- le formulaire DC2 - Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement, dûment complété ;
- une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion de la procédure de passation prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique ;
- les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat, lorsque cette habilitation ne ressort pas directement des documents de candidature ;
- le cas échéant, un justificatif d'immatriculation au Registre national des entreprises (RNE) ou tout document équivalent pour les opérateurs établis à l'étranger.

En cas de groupement, le document d'habilitation du mandataire par les membres du groupement devra préciser l'étendue de son mandat.

2. Capacité économique et financière

- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global ainsi que, le cas échéant, le chiffre d'affaires relatif aux prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- les attestations d'assurance en cours de validité correspondant à l'activité concernée ;
- pour les lots concernés, une attestation d'assurance de responsabilité décennale couvrant les activités objet du marché.

Les entreprises concernées par le réemploi devront présenter **une attestation d'assurance nominative de chantier** mentionnant la mise en œuvre de matériaux de réemploi.

Le candidat peut apporter la preuve de sa capacité économique et financière par tout document équivalent approprié.

3. Capacités techniques et professionnelles

- une présentation des moyens humains, comprenant notamment les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement ;
- une présentation des moyens matériels et équipements techniques dont le candidat dispose pour l'exécution des prestations ;
- une liste de références de travaux exécutés au cours des cinq dernières années, en rapport avec la nature et l'importance du lot concerné, dans la limite de 10 références maximum ;
- pour les références les plus significatives : nature des travaux, montant, maître d'ouvrage, année de réalisation et, le cas échéant, attestations de bonne exécution ;
- les certificats de qualifications professionnelles correspondant aux prestations du lot concerné, lorsqu'ils sont demandés dans les pièces de la consultation, ou tout moyen de preuve équivalent ;
- les candidats au lot 24 doivent être certifiés « CERTIFORAGE module sondes » (sans équivalence possible).

L'absence de références strictement identiques à l'objet du marché ne constitue pas, à elle seule, un motif d'élimination du candidat.

Lorsqu'un candidat souhaite faire valoir les capacités d'un autre opérateur économique, notamment d'un sous-traitant, il devra justifier des capacités de cet opérateur et produire un engagement écrit de celui-ci indiquant qu'il mettra ses moyens à disposition du candidat pour l'exécution du marché.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par un système électronique gratuit ou ceux qui ont déjà été transmis au même service acheteur lors d'une précédente consultation, sous réserve qu'ils demeurent valables.

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 sont disponibles sur le site de la Direction des affaires juridiques du ministère chargé de l'économie.

3-2-2. Dossier d'offre

Pour chacun des lots pour lesquels il soumissionne, le candidat remet les pièces suivantes :

1. Pièces administratives et financières

- l'Acte d'Engagement (AE) correspondant au lot concerné, dûment complété ;
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) du lot concerné, intégralement renseignée, sans modification de sa structure ;
- le cas échéant, les annexes financières propres au lot concerné ;
- en cas de sous-traitance déclarée au stade de l'offre, un formulaire DC4 pour chaque sous-traitant concerné, accompagné des renseignements et justificatifs requis ;
- dans le cas d'un groupement conjoint, la répartition des prestations entre les cotraitants ainsi que leur ventilation financière.

La signature de l'acte d'engagement n'est pas exigée au stade du dépôt de l'offre. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché sera invité à signer les pièces contractuelles dans les conditions précisées par le maître d'ouvrage.

2. Mémoire technique

Le candidat remettra le cadre de mémoire technique fourni dans le DCE, intégralement complété et sans modification de sa structure. Il devra notamment présenter les éléments permettant d'apprécier :

- les moyens humains affectés au chantier et les qualifications des intervenants ;
- les moyens matériels et techniques affectés à l'opération ;
- l'organisation générale du chantier et le mode opératoire prévu ;
- les dispositions particulières prises pour répondre aux contraintes du site et du CCTP ;
- les mesures prévues pour limiter les nuisances de chantier ;
- l'organisation de la gestion, du tri, du recyclage et de la valorisation des déchets ;
- les dispositions prévues pour les opérations préalables à la réception (OPR) et la période de garantie de parfait achèvement (GPA) ;
- les éléments relatifs aux performances environnementales demandés au titre des critères de jugement des offres.

3. Planning

Le candidat remettra un planning détaillé d'exécution de son lot, établi en cohérence avec le planning général de l'opération. Ce planning fera notamment apparaître :

- les principales phases d'intervention ;
- les durées d'exécution ;
- les approvisionnements et délais de fabrication significatifs ;
- les interfaces avec les autres corps d'état ;
- les moyens envisagés pour respecter les dates butoirs du planning général ;
- le cas échéant, toute proposition d'optimisation du planning, dûment argumentée.

4. Gestion des déchets/SOGED

Le candidat présentera dans son mémoire technique son organisation relative à la gestion des déchets de chantier, comprenant notamment :

- les modalités de tri des déchets ;
- les conditions de stockage provisoire ;
- les filières de réemploi, recyclage, valorisation ou élimination envisagées ;
- les moyens de transport ;
- les modalités de suivi et de traçabilité ;
- les moyens humains et matériels affectés à cette gestion.

A cet effet, un cadre SOGED est fourni dans les pièces et doit obligatoirement être complété et fourni dans l'offre.

5. Attestation de visite

Pour les seuls lots n°03 - Terrassement - VRD, n°04 - Gros Œuvre, n°05/07 - Charpente - Couverture - Zinguerie - Façades et n°09 - Charpente métallique - Serrurerie, le candidat devra joindre à son offre l'attestation de visite du site délivrée dans les conditions prévues à l'article 6 du présent règlement.

Pour les autres lots, aucune attestation de visite n'est exigée.

6. Autres documents

Le candidat joindra, le cas échéant, tout document expressément demandé dans le cadre de mémoire technique ou dans les pièces particulières propres au lot concerné.

Les documents du DCE non expressément demandés au titre de l'offre, notamment le RC, le CCAP, les CCTP, plans, notices et rapports techniques, n'ont pas à être retournés signés ou paraphés.

3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra, dans le délai fixé par le maître d'ouvrage, fournir les pièces et justificatifs nécessaires à l'attribution, dans la mesure où ils n'ont pas

déjà été obtenus par l'acheteur ou ne sont pas accessibles directement par un système électronique gratuit :

- les certificats et attestations permettant de justifier qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- les pièces prévues par le Code du travail relatives, selon le cas, à la régularité de l'emploi, au détachement de travailleurs et à l'emploi de salariés étrangers ;
- tout document nécessaire permettant à l'acheteur de vérifier l'absence de motif d'exclusion de la procédure ;
- les attestations d'assurance en cours de validité requises pour l'exécution du marché, si elles n'ont pas déjà été produites ;
- l'Acte d'Engagement (AE) constituant le marché, daté et signé par le ou les représentants habilités de l'entreprise ou du groupement ;
- le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance (DC4) et justificatifs associés pour les sous-traitants présentés à ce stade.

À défaut de production de ces documents dans le délai imparti, l'offre du candidat pourra être écartée et le candidat classé immédiatement après pourra être sollicité dans les mêmes conditions.

4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION

Le maître d'ouvrage commencera par analyser les candidatures avant d'examiner les offres.

4-1. Sélection des candidatures

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du CCP sont éliminées par le maître d'ouvrage.

Si le candidat demande de prendre en compte les capacités professionnelles, techniques ou financières d'un ou plusieurs futurs sous-traitants au stade de la candidature, il devra fournir un engagement écrit de ceux-ci de mettre leurs moyens à disposition du candidat pour l'exécution des prestations du marché. L'absence de ces documents empêchera la prise en compte des capacités techniques, professionnelles ou financières des futurs sous-traitants.

Le candidat veille à fournir un dossier comprenant tous les éléments d'information avec la précision requise par le maître d'ouvrage.

Ces documents sont les seuls vecteurs de communication du candidat. Ils ont pour objet de renseigner et d'éclairer le maître d'ouvrage sur le savoir-faire, la compétence et la capacité technique des candidats. Seuls les renseignements contenus dans le dossier seront pris en considération. La précision, l'exactitude et la pertinence des renseignements, qui doivent être complets, concourent à la qualité de l'information que le candidat communique au maître d'ouvrage. Ils peuvent être déterminants sur l'appréciation et pour le choix du représentant du maître d'ouvrage.

Les documents qui ne sont pas demandés dans le présent règlement ne seront pas consultés et ne sont pas pris en compte pour l'analyse des candidatures.

En cas de candidatures incomplètes, le maître d'ouvrage demandera aux candidats concernés de compléter celles-ci.

4-2. Jugement et classement des offres

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

Le maître d'ouvrage prévoit une négociation des offres. Toutefois, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Le maître d'ouvrage examinera l'offre de base des soumissionnaires pour établir un classement unique.

Après classement des offres de chaque lot conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le maître d'ouvrage.

Les critères d'attribution des marchés seront pondérés comme suit :

Critère	Désignation	Pondération
01	Prix des prestations	60%
02	Valeur technique	40%

4-3. Appréciation du critère prix

Ce critère sera noté sur 20 selon la formule suivante : $\text{Note prix} = 20 \times (\text{montant de l'offre la moins-disante} / \text{montant de l'offre considérée})$. Le montant pris en compte est celui figurant à l'acte d'engagement et détaillé dans la DPGF.

La note obtenue exprimée sur 20 points sera affectée d'un coefficient de pondération de 60%.

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire ou le prix unitaire correspondant, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global et forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettre T.V.A incluse, figurant à l'article 2 de l'acte d'engagement, prévaudra sur toute autre indication.

4-4. Appréciation de la valeur technique

La valeur technique est appréciée sur une note de base maximale de 20 points. Un bonus pouvant atteindre 2 points supplémentaires peut être attribué au titre de l'optimisation du planning prévue au sous-critère 2.3. La note technique brute peut ainsi atteindre un maximum de 22 points. La note technique retenue pour la pondération à 40 % est normalisée sur 20 selon la formule : $\text{Note technique sur 20} = (\text{note technique brute obtenue} / 22) \times 20$.

Le mémoire justificatif des candidats sera apprécié en fonction des éléments suivants :

1 – Process projet – 10 points

- 1.1. Moyens humains affectés à l'exécution de la prestation et qualifications (organigramme, indication des sous-traitants) – 2 points
- 1.2. Moyens techniques et matériels affectés à l'exécution de la prestation – 2 points
- 1.3. Mode opératoire et solutions techniques mises en œuvre pour répondre aux contraintes du CCTP – 3 points
- 1.4. Gestion, tri, retraitement ou élimination des déchets de chantier ; sécurité et propreté (accès, poussières, nettoyage de la voirie, etc.) – 2 points
- 1.5. Mode opératoire pour les OPR et la GPA – 1 point

2 - Planning - 8 points + bonus éventuel de 2 points

- 2.1. Respect et maîtrise du planning – 6 points
Prise en compte du délai d'exécution des travaux et des dates butoirs du planning général

de l'opération. Le candidat présentera un planning détaillé de son intervention ainsi que les mesures, moyens humains et matériels et dispositions organisationnelles qu'il prévoit de mettre en œuvre pour garantir le respect des délais, en tenant compte notamment des interfaces et de la coordination avec les autres lots.

2.2. Méthodologie spécifique au travail en station de montagne - 2 points

Seront notamment appréciées la prise en compte des contraintes saisonnières, climatiques, d'accès, d'approvisionnement, de stockage et d'organisation propres à un chantier situé en station de montagne.

2.3. Bonus pour optimisation du planning - jusqu'à 2 points supplémentaires

Le candidat pourra bénéficier d'un bonus pouvant atteindre 2 points supplémentaires s'il propose une optimisation du planning général permettant de réduire la durée d'exécution de son intervention et/ou de l'opération. L'optimisation proposée devra être précise, réaliste, argumentée et compatible avec les contraintes techniques de l'opération ainsi qu'avec l'intervention des autres corps d'état. Elle devra identifier clairement les gains de délai proposés ainsi que les moyens humains, matériels et organisationnels permettant de les garantir. Une simple déclaration d'intention ou une réduction de délai non justifiée ne donnera lieu à aucun point supplémentaire. L'attribution du bonus ne pourra avoir pour effet de remettre en cause les exigences techniques du marché, la qualité des prestations, les règles de sécurité ou les contraintes d'intervention des autres lots.

3- Bilan carbone et engagement de l'entreprise en faveur de la transition écologique – 2 points

3.1. Optimisation des déplacements du personnel et des livraisons – 0,5 point

3.2. Organisation des approvisionnements et des transports visant à réduire les émissions de gaz à effet de serre (optimisation des distances, regroupement des livraisons, modes de transport, justification des données) – 0,5 point

3.3. Utilisation de matériaux à faible impact carbone ou issus du réemploi – 0,5 point

3.4. Tri, recyclage et valorisation des déchets de chantier – 0,5 point

Chaque sous-critère sera apprécié en appliquant le coefficient qualitatif ci-dessous au nombre maximal de points affecté au sous-critère :

- 0 : absence de réponse ou réponse totalement inadaptée ;
- 0,25 : réponse insuffisante ;
- 0,50 : réponse moyenne / partiellement satisfaisante ;
- 0,75 : réponse satisfaisante ;
- 1,00 : réponse très satisfaisante et pleinement adaptée.

Le candidat s'attachera à remplir le cadre de réponse technique sans aucune modification.

4-5. Jugement final de l'offre

Les notes après application des coefficients de pondération sont arrondies à deux chiffres après la virgule : si le chiffre des millièmes est supérieur ou égal à 5, arrondi au centième supérieur ; s'il est strictement inférieur à 5, arrondi au centième inférieur.

La note finale (sur 20) du candidat sera : $(\text{note prix} \times 60 \%) + (\text{note technique normalisée sur } 20 \times 40 \%)$.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le règlement et l'acte d'engagement ne sera pas pris en compte.

4-6. Négociation

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de mener une phase de négociation après la remise des offres. S'il décide de faire usage de cette faculté, cette négociation sera menée par lot dans les conditions suivantes :

- Toutes les offres appropriées reçues dans les délais pourront être invitées à la négociation. Les offres irrégulières ou inacceptables pourront devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation, sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses. Les offres inappropriées sont éliminées.
- La négociation pourra porter sur l'ensemble des critères de sélection des offres indiqués ci-dessous. Elle est conclue par le maître d'ouvrage qui communique par courriel à chaque candidat admis à négocier la date et l'heure limite pour la remise d'une nouvelle offre originale. Ces nouvelles offres originales doivent être présentées conformément aux exigences du présent règlement de la consultation. Elles sont analysées conformément à l'article 4-2 du présent règlement de la consultation.
- En application de l'article R.2123-5 du Code de la Commande Publique, le maître d'ouvrage se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

Les offres seront remises obligatoirement par voie électronique.

5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au maître d'ouvrage.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.info/>, le candidat installera les prérequis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera obligatoirement sur la plate-forme de dématérialisation.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, doc, xls, odt, ods, seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le maître d'ouvrage ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

5-2-1. Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, 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 lisible « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté. L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

Copie de sauvegarde pour « Travaux de reconstruction du Groupe Scolaire de Valloire »

Lot n° ::

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat (*) :

« NE PAS OUVRIR »

(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

5-2-2. Mode d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions précisées à l'art 5-2-1 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

6. VISITE SUR SITE

Une visite sur site est obligatoire pour les lots suivants : lot n°03 – Terrassement - VRD ; lot n°04 – Gros Œuvre ; lot n°05/07 – Charpente - Couverture - Zinguerie - Façades ; lot n°09 – Charpente métallique - Serrurerie. Pour les autres lots, aucune visite obligatoire n'est imposée.

Aucun renseignement ne sera fourni aux candidats lors de la visite. Les candidats qui souhaitent poser des questions et obtenir des renseignements devront le faire sur la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.info/> conformément à l'article 7 ci-dessous.

Cette visite pourra s'effectuer aux dates et heures suivantes :

- Mercredi 14/10/2026 à 14h00 : contacter Monsieur Stéphane GARCONNET dst@mairie-valloire.fr – 06 28 63 02 25
- Mercredi 21/10/2026 à 14h00 : contacter Monsieur Stéphane GARCONNET dst@mairie-valloire.fr – 06 28 63 02 25

Les candidats devront se rendre directement sur le site des travaux à réaliser, après avoir pris rendez-vous auprès des services techniques.

Pour les lots n°03, n°04, n°05/07 et n°09, l'attestation de visite devra être jointe à l'offre. À défaut, l'offre pourra être déclarée irrégulière, sous réserve des règles applicables à la régularisation des offres.

7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir les renseignements d'ordre administratif et technique nécessaires à leur étude, les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard le vendredi 23 octobre 2026 à 12 h 00, exclusivement via les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.info/>), sous la référence précisée à l'article 5-1.

Une réponse sera alors adressée en temps utile par l'intermédiaire de cette plate-forme à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

8. PROCEDURES DE RECOURS

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

Tribunal Administratif de Grenoble

Adresse : 2 place de Verdun, 38000 Grenoble

Téléphone : +33 4 76 42 90 00

Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr