MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE CONSULTATION

R.C.

Maître de l'Ouvrage :
COMMUNAUTE DE COMMUNES MONT LOZERE
Route du Mont Lozère – Le Bleymard
48190 MONT LOZERE ET GOULET

Maître d'Œuvre : BONNET-TEISSIER & ASSOCIES,
8 rue Wunsiedel - 48 000 MENDE
Tel : 04.66.49.14.87 Email : accueil@bt48.fr

Objet de la consultation **:**

EXTENSION DU CENTRE DE SECOURS DU BLEYMARD

Date de remise des offres : **Vendredi 4 décembre 2026 à 12h**

REGLEMENT DE CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Étendue et mode de la consultation
2.1 bis Maîtrise d'œuvre
2.1 ter Études d'exécution
2.2 Décomposition en tranches et en lots
2.2 bis Contrôle technique et coordinateur SPS
2.3 Complément à apporter au cahier des clauses techniques Particulières
2.3 bis Solutions de base
2.4 Variantes techniques
2.4 bis Mode de règlement
2.5 Délais d'exécution
2.6 Modifications / compléments apportés au dossier de consultation
2.7 Délai de validité des offres
2.8 Propriétés intellectuelles des projets
2.9 Dispositions relatives aux travaux intéressant la défense
2.10 Garantie particulière pour matériaux de type nouveau
2.11 Mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé
2.12 Mesures particulières concernant l'organisation du chantier

ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES ET PRESENTATION DES OFFRES

3.1 Documents à produire

ARTICLE 4 - JUGEMENT DES OFFRES

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne :

EXTENSION DU CENTRE DE SECOURS DU BLEYMARD

à titre indicatif le début des travaux est prévu pour : **Février/Mars**

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la Commande Publique. Elle est lancée en vue de l'attribution d'un marché de travaux

2.1 bis - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par : BONNET TEISSIER – M TEISSIER - Architecte DPLG. qui est chargée d'une mission comprenant :

ESQ	Esquisse
APS	Avant projet sommaire, Permis de Construire,
APD	Avant projet définitif
Projet	Etude de Projet définitif – Consultation entreprises
VISA	Visa des Etudes
ACT	Assistance à la passation des contrats travaux avec les entreprises, analyses, négociations, marché
DET	Direction et suivi des Travaux
AOR	Assistance opérations de réception

2.1 ter - Etudes d'exécution

Les études d'exécution seront visées par le Maître d'œuvre

2.2 - Décomposition en tranche et en lots

Les travaux seront exécutés en 1 phase - Les travaux sont répartis en 10 lots
Les candidats devront répondre pour l'ensemble du lot.
Les variantes sont autorisées.

- ***LISTE DES LOTS***

Lot 1 – TERRASSEMENT - VRD
Lot 2 – DEMOLITION – GROS ŒUVRE
Lot 3 – CHARPENTE METALLIQUE – COUVERTURE – BARDAGE
Lot 4 – SERRURERIE
Lot 5 – DOUBLAGES CLOISONS ISOLATION PLAFONDS – MENUISERIES INTERIEURES - PEINTURES
Lot 6 – CARRELAGES – FAIENCES
Lot 7 – PAROIS ISOTHERMES
Lot 8 – ELECTRICITE – CHAUFFAGE
Lot 9 – PLOMBERIE – VMC
Lot 10 – MOBILIERS

2.2. bis - Contrôle technique

Sans objet

2.3 - Compléments à apporter au Cahier des Clauses Techniques Particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières. (C. C. T. P)

2.3. bis - Solutions de base

Le dossier de consultation comporte 1 solution de base
Les concurrents devront répondre à la solution et aux variantes.

2.4 - Variantes

Les candidats pourront proposer des solutions variantes de leur choix, mais dans tous les cas, ils devront répondre à la solution de base du dossier de consultation et à ses variantes.

Chaque candidat peut présenter des propositions supplémentaires comportant des variantes limitées dérogeant aux dispositions du Cahier des Clauses Techniques Particulières et de ses pièces annexes sous la condition de respecter le programme.

2.4 bis- Mode de règlement

Le mode de règlement choisi par le maître de l'ouvrage est le mandat administratif.
Les sommes dues seront mandatées dans un délai de 30 jours et payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalent.

2.5 - Délai d'exécution

Le délai d'exécution est fixé dans l'acte d'engagement et ne peut en aucun cas être changé

2.6 - Modifications de détail au dossier de consultation

Le Maître de l'Ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 15 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.
Les concurrents 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé dans le cadre de l'acte d'engagement ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.8 - Propriété intellectuelle des projets

Les variantes présentées par les concurrents demeurent leur propriété intellectuelle.

2.9 - Dispositions relatives aux travaux intéressant la défense

Sans objet.

2.10 - Garantie particulière pour matériaux de type nouveau

Sans objet.

2.11 - Mesures particulières concernant l'hygiène et la sécurité du travail

L'opération est soumise aux dispositions de la section 4 et 5 du décret n° 94-1159 du 26.12.94 modifiant le code du travail, et en particulier aux nouveaux articles R.238-20 à R.238-36 de ce code.
En conséquence, les entreprises seront tenues notamment de remettre au Maître d'Œuvre un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la santé des travailleurs dans les conditions prévues à l'article 8.4 du C.C.A.P. avant tout démarrage des travaux.
Un Plan Général de Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé pour le chantier sera établi par le coordonnateur désigné pour la réalisation de l'opération est joint au dossier de consultation.

2.12 - Mesures particulières concernant l'organisation du chantier

Sans objet.

ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES ET PRESENTATION DES OFFRES

3.1 - Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) des différents lots
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) des différents lots
- Le calendrier prévisionnel

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est disponible gratuitement sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : *https://www.midilibre-marchespublics.com/avis/index.cfm?fuseaction=pub.affRech&IDS=25*

Les candidats veilleront à communiquer une adresse mail valide et régulièrement consultée sur laquelle les notifications pourront être transmises.
Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Les candidats ayant retiré un dossier de consultation sont tenus d'en vérifier la composition et de réclamer les pièces éventuellement manquantes. Ils ne pourront pas ultérieurement faire état de manques dans la composition du dossier.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française

3.2 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées

3.2.1 Dossier administratif

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus L. 2142-1, R. 2142-3, R.2142-4, R. 2143-3 et R. 2143- 4 du Code de la commande publique :
- La lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-contractants (DC1 ou équivalent).
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ; Les renseignements concernant la capacité économique et financière :
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2 ou équivalent) ;
- Un certificat ou preuve d'assurance de l'année en cours ;
- Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise
- La description des moyens de l'entreprise et, d'une manière générale, tout document susceptible de démontrer son savoir-faire et sa capacité à répondre ;
- Liste de travaux similaires attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser les prestations pour lesquelles elle se porte candidate. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tous

moyens, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou de qualification. Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.
Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.
Le pouvoir adjudicateur applique le principe «Dites-le nous une fois». Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.
Dans le cas où les renseignements et les pièces mentionnées ci-dessus pourraient être obtenu directement par le pouvoir adjudicateur par le biais d'une base de données accessible gratuitement, le candidat est tenu de fournir dans son dossier toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système électronique ou de cet espace de stockage numérique.
Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur pourra se dispenser de demander les pièces ou renseignements qui lui ont déjà été récemment fournis lors d'une précédente consultation.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Depuis le 1er avril 2016, l'ensemble des documents cités ci-dessus relatifs à la situation juridique, la capacité économique et financière et la capacité technique et professionnelle de l'entreprise peuvent être valablement remplacés par le Document Unique de Marché Européen (DUME)

3.2.2 Dossier offre :

B - Un projet de marché comprenant :
- Acte d'engagement, daté et signé (par l'ensemble des co-traitants en cas de groupement) en 1 exemplaire
- DPGF en 1 exemplaire
- Mémoire technique complet avec détail exécution, note méthodologique et fiches descriptives des produits proposés, documentation, notice, PV

LES CANDIDATS DEVRONT IMPERATIVEMENT RESPECTER CETTE PRESENTATION SOUS PEINE D'ETRE ELIMINES D'OFFICE.

ARTICLE 4 - JUGEMENT DES OFFRES

Les critères détaillés ci-dessous seront pris en compte pour le jugement.
Pour chaque lot, le représentant du pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux critères d'attribution pondérés suivants :

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés définis ci-après :
- Critère n°1 : Prix de des prestations : 60 %
- Critère n°2 : Valeur technique (mémoire technique) : 40 % se décomposant de la manière suivante :

La valeur technique de l'offre appréciée au vu du mémoire technique fourni par le candidat, sera notée sur 100 points, tenant compte des éléments suivants :
Le critère « Valeur technique » sera analysé au regard de la qualité des réponses apportées par le candidat dans son mémoire technique.
La valeur technique sera notée sur 100 et évaluée au vu du mémoire technique fourni par l'entreprise, comme suit :

– Sous critère 1 : Méthodologie, approche et organisation de travaux, technique mise en œuvre pour respecter notamment les objectifs de délais et de phasage des travaux (40 pts)
– Sous critère 2 : Moyens humains et matériels (20 pts)
– Sous critère 3 : Références ciblées et adaptées à l'opération (10 pts)
– Sous critère 4 : Mesures pour assurer la sécurité du chantier et les installations d'hygiène (10 pts)
– Sous critère 5 : Traitement des déchets (10 pts)
– Sous critère 6 : Provenance des principales fournitures et références des fournitures (10 pts)

SYSTEME DE NOTATION

Pour le critère Valeur Technique : le système de notation est basé sur l'attribution d'une note sur 100 points. Cette note est ensuite pondérée pour donner une note sur 40 points.

Pour le critère Prix des prestations :
La note attribuée est une note relative tenant compte de l'écart existant avec l'offre la moins chère.

La note maximale (100) est attribuée à l'offre la moins chère, les autres offres sont notées en proportion inverse de leur prix selon la formule suivante :
Si Pmin est le prix de l'offre la moins chère, une offre de prix P reçoit la note N
N = Pmin x 100/P arrondie au centième
Cette note N est ensuite pondérée en multipliant cette note brute par le pourcentage correspondant pour donner une note sur 60 points.

Une note globale sur 100 points sera attribuée par addition des 2 notes précitées pondérées, arrondie au centième.

L'offre qui aura obtenu la meilleure note sera déclarée économiquement la plus avantageuse.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un 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 forfaitaire ou le prix unitaire correspondant ; en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations de l'article R2143-3 à R2143-12 de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

NEGOCIATION :

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec tous les candidats.
Ces négociations se feront dans le cadre d'échanges écrits (télécopie, courrier, mails) et/ou d'entretien au cours desquels le pouvoir adjudicateur s'engage à respecter l'anonymat et à ne pas porter atteinte au secret en matière commerciale et industrielle.
Les résultats des négociations seront consignés dans un procès-verbal et feront l'objet, pour le candidat retenu, d'une mise au point co-signée de la collectivité et du titulaire du marché.
L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera écartée.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales, sans négociation conformément aux dispositions de l'article R.2123-5 du CCP.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations sur les points suivants :
- les prix,
- la qualité des prestations proposées,
- les délais.

Le pouvoir adjudicateur admet à la négociation les candidats ayant remis des offres inappropriées ou irrégulières.

A l'issue de la négociation, le pouvoir adjudicateur rejettera les offres restant irrégulières.

ARTICLE 5 - CONDITION D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

La date limite de remise des offres est fixée à la page de garde du présent document.

Depuis le 01/10/2018, les candidats sont tenus de remettre leur candidature et leur offre par voie dématérialisée. Par conséquent, toute offre papier sera considérée comme irrégulière et non susceptible d'être régularisée.

Les candidats veilleront à communiquer une adresse mail valide et régulièrement consultée sur laquelle les notifications pourront être transmises.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.midilibre-marchespublics.com/avis/index.cfm?fuseaction=pub.affRech&IDS=25

La signature électronique des documents est obligatoire.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation. Chaque dossier sera nommé « Candidature » et « Offre ». A l'intérieur de chaque répertoire, chaque document ou justificatif demandé sera scanné dans un fichier distinct dont le nom du fichier devra être explicite : exemple : AE pour Acte d'engagement, DC1 pour le formulaire DC1.
Tous les documents de candidature (documents administratifs) seront scannés en NOIR ET BLANC, et avec une résolution maxi de 200 dpi.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :
- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 et/ou version 2010 (.doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, .pptx),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde **transmise dans les délais impartis**, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « **copie de sauvegarde** », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est transmise à l'adresse suivante :

COMMUNAUTE DE COMMUNES MONT LOZERE
Route du Mont Lozère – Le Bleymard
48190 MONT LOZERE ET GOULET

La copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- 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.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (http://www.lsti-certification.fr/) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.
Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.
Si les documents du soumissionnaire sont signés électroniquement, la signature doit respecter les modalités détaillées ci-dessous :

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics en vigueur à partir du 1er octobre 2012, le candidat doit respecter les conditions relatives :
- au certificat de signature du signataire,
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires.

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

ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

6.1 – Points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://www.midilibre-marchespublics.com/avis/index.cfm?fuseaction=pub.affRech&IDS=25

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

Les questions devront parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

6.2 – Procédure de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal administratif de Nîmes
16 avenue Feuchères
CS 88010
30941 NIMES CEDEX 09

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :
- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Nîmes
16 avenue Feuchères
30941 NIMES CS88010 CEDEX 9
Tél : 04 66 27 37 00 - Télécopie : 04 66 36 27 86 - Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
Tribunal Administratif de Nîmes
16 avenue Feuchères
30941 NIMES CS88010 CEDEX 9
Tél : 04 66 27 37 00 - Télécopie : 04 66 36 27 86 - Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr