

**Maître de l'ouvrage :
MARCHE N° 2026-4**



**Communauté de communes des Cévennes Gangeoises et Suménoises
26 Avenue Pasteur
34190 GANGES**

Objet de la consultation :

**Amélioration thermique du siège administratif de la Communauté de Communes des
Cévennes Gangeoises et Suménoises**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date limite de réception des offres : 12/10/2026

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET de la consultation	3
ARTICLE 2 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	3
ARTICLE 3- CONDITIONS DE la consultation	3
1) Etendue de la consultation.....	3
2) Intervenants	3
3) Décomposition en lots	4
4) Complément à apporter au C.C.T.P	5
5) Variantes.....	5
6) Délais d'exécution.....	5
7) Modifications de détail au dossier de consultation	5
8) Conditions de participation des concurrents	5
9) Délai de validité des offres	5
10) Mode de règlement du marché	6
ARTICLE 4 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
1) Dossier de candidature.....	6
2) Dossier de l'offre.....	7
ARTICLE 5 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
1) Sélection des candidatures.....	7
2) Jugement des offres	8
ARTICLE 6 : NEGOCIATION	9
ARTICLE 7 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES	9
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10
ARTICLE 9 – MODALITES ET VOIES DE RECOURS	10

ARTICLE 1 - OBJET de la consultation

Le présent marché public concerne les travaux de rénovation thermique du siège de la Communauté de Communes des Cévennes Gangeoises et Suménoises au 26 avenue Pasteur – 34 190 GANGES.

ARTICLE 2 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Les actes d'engagement (A.E.) Respectivement pour chacun des lots ;
- Le présent règlement de la consultation (R.C.) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières commun à l'ensemble des lots ;
- Les cahiers des clauses techniques particulières travaux (C.C.T.P.) pour chacun des lots ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF). Respectivement pour les lots 1, 2, 3 et 4 ;
- Les documents techniques

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <http://www.midilibre-marchespublics.com>

Les candidats ayant retiré un dossier de consultation sont tenus d'en vérifier la composition, de réclamer les pièces éventuellement manquantes ou qui leur paraissent nécessaires à la compréhension du projet. Ils ne pourront pas ultérieurement, si leur offre est retenue, faire état de carences dans la composition du dossier pour réclamer des plus-values.

ARTICLE 3- CONDITIONS DE la consultation

1) Etendue de la consultation

La procédure est un Marché public à procédure adaptée (MAPA). Elle est soumise aux dispositions des articles L .2123-1 et R 2123-1 du code de la commande publique.

La présente consultation est lancée sans variantes.

2) Intervenants

a) La maîtrise d'œuvre

MAITRE D'ŒUVRE PRINCIPAL : AJM Architecture / Point Zéro / Base / Cetex Ingénierie

20 bis Avenue de Rochebelle – 30 120 Le Vigan

Mail : contact@ajm-architecture.com

Téléphone: 04 67 81 26 15

SIRET: 43434831400031

b) Le contrôle technique

Suivie par Julian BANCAREL

ALPES CONTROLES

Agence de Montpellier

450 rue Saint-Exupéry

34 130 Manguio

Mail : montpellier@alpes-controles.fr

c) La mission de coordination et de pilotage du chantier**MAITRE D'ŒUVRE PRINCIPAL : AJM Architecture**

20 bis Avenue de Rochebelle – 30 120 Le Vigan

Mail : contact@ajm-architecture.com

Téléphone: 04 67 81 26 15

SIRET: 43434831400031

d) La mission de coordonnateur de sécurité et de protection de la santé

Suivie par Jean-Charles POTTIER

Bureau Véritas

Novéo Center 3

288 Allée de l'Amérique Latine

CS 88270

30900 Nîmes

Mail : jeancharles.pottier@bureauveritas.com

3) Décomposition en lots

Les travaux comportent une seule tranche ferme. Ils sont répartis en 4 lots dont la liste suit :

N°	DÉSIGNATION
1	Gros Œuvre – Aménagements
2	Menuiserie Aluminium
3	Serrurerie – Métallerie
4	Electricité

L'offre de chaque entreprise devra porter sur l'ensemble des travaux définis pour le lot d'ouvrage en question à l'acte d'engagement.

Une offre incomplète pourra être éliminée pour cause d'irrégularité.

4) Complément à apporter au C.C.T.P

Les candidats ne doivent apporter aucun complément au CCTP.

5) Variantes

Les candidats doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation.

Aucune variante à l'initiative du candidat n'est autorisée.

6) Délais d'exécution

Les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement (art. 3).

Ils sont fixés par : le maître d'ouvrage

7) Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 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.

8) Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

En cas de sous-traitance, l'entreprise devra fournir tous les documents de la candidature cités à l'article 4 du présent Règlement de la consultation.

En cas de groupement d'entreprises, les groupements seront obligatoirement conjoints avec mandataire solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter 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

9) Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

10) Mode de règlement du marché

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

ARTICLE 4 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

1) Dossier de candidature

LES PIÈCES ADMINISTRATIVES A FOURNIR

- Une lettre de candidature (formulaire DC1 joint au marché ou équivalent) mis à jour
- La déclaration du candidat (formulaire DC2 joint au marché ou équivalent) mis à jour
Ou le DUME (Document unique des marchés européens)
- Les documents, certificats, attestations ou déclarations visées aux articles R 2142 à R 2144 du code de la commande publique
 - a) Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet
 - b) Une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signé pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article R 2143 du code de la commande publique (l'attributaire du marché, dans les 8 jours de sa désignation, devra remettre au mandataire les certificats délivrés par les organismes compétents prouvant qu'il est à jour de ses obligations fiscales et sociales, ainsi que les pièces mentionnées aux articles R. 324-4 ou R. 324-7 du Code du travail.
- L'extrait d'immatriculation RCS
- Certificats de qualifications et capacités professionnelles dont peut se prévaloir l'entreprise
- Une attestation de régularité fiscale et sociale
- Attestations d'assurance en cours de validité couvrant les risques d'exécution et sa responsabilité décennale et la responsabilité civile.
- Un RIB
- La liste des références des trois dernières années avec date, nom de l'entité et montant des travaux correspondants.
- Liste des moyens de l'entreprise (matériels, humains et chiffre d'affaires)

NOTA 1 : 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 de 10 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

NOTA 2 : le dossier des références, moyens et compétences est présenté sous forme libre par le candidat : c'est un document général sur l'entreprise.

2) Dossier de l'offre

Les entreprises candidates sur plusieurs lots d'ouvrage devront obligatoirement présenter un dossier distinct pour chacun des lots concernés séparément.

Les offres comprendront les pièces suivantes :

- *Un projet de marché comprenant :*
 - Un acte d'engagement : modèle à compléter, daté et signé par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché
 - La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), suivant cadre joint au dossier de consultation.

Les quantités d'ouvrages estimées par le Maître d'œuvre sont communiquées, pour information. Les candidats doivent vérifier, confirmer et modifier ces quantités, et restent seuls responsables de leur étude quantitative.

- *Un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux.*

Ce document devra IMPERATIVEMENT être présenté selon la trame suivante :

- ✓ Méthodologie et organisation adoptées pour l'exécution du marché, phasage de l'opération :
 - Installation de chantier
 - Méthodologie et organisation
 - Moyens mis en œuvre pour respecter les délais indiqués au DCE
 - Planning d'exécution détaillé
- Qualité des matériaux / matériels proposés
 - Documentations sur les fournitures

ARTICLE 5 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R 2152 à R 2153 du code de la commande publique.

1) Sélection des candidatures

La sélection des candidatures consiste en partie au contrôle de toutes les pièces demandées dans le dossier de candidature.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- Garanties professionnelles et financières

- Capacités et références techniques suffisantes.

2) Jugement des offres

Les critères pour le jugement des offres sont :

- Prix des prestations sur la base du DQE / DPGF : 60 % Note sur 10.

Note appréciée selon la formule suivante :

Note de prix = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x 10

- Valeur technique des prestations, appréciée au regard du mémoire justificatif sur la base des sous critères suivants : coefficient 40 % - note sur 10.
 - Méthodologie et organisation adoptées pour l'exécution du marché, phasage de l'opération :
 - Installations de chantier (1 point)
 - Méthodologie et organisation (4.5 points)
 - Moyens mis en œuvre pour respecter les délais indiqués au DCE (0.5 point)
 - Planning d'exécution détaillé (3 points)
 - Qualité des matériaux / matériels proposés
 - documentations sur les fournitures (1 point)

NOTA 1 : Le Maître d'Ouvrage, ou son Maître d'œuvre, peuvent être amenés à faire préciser ou compléter la teneur des offres des candidats.

NOTA 2 : L'analyse des prestations portera sur le prix de base du marché et sur les différentes options retenues par le Maître d'ouvrage s'il y a lieu.

Nota 3 : Dans les cas où des anomalies seraient constatées sur le niveau de certains prix dans la décomposition du prix global et forfaitaire, l'entreprise sera tenue de communiquer au Maître d'Ouvrage ou son Maître d'œuvre, les sous détails de prix complémentaires, nécessaires à la bonne compréhension de l'offre.

Nota 4 : En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées dans l'acte d'engagement, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre, et le montant du DPGF sera rectifié en conséquence.

Nota 5 : Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, ou d'un prix forfaitaire ou dans le sous détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si l'entrepreneur 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.

ARTICLE 6 : NEGOCIATION

A l'issue de l'analyse des offres, une négociation sera éventuellement engagée entre le maître d'ouvrage et les entreprises les mieux classées au regard des critères définis ci avant. Cependant :

- Cette négociation ne sera pas obligatoirement engagée, et ne sera mise en œuvre que si le maître d'ouvrage le souhaite.
- Cette négociation ne portera pas sur le mémoire technique (tous compléments ou modifications du mémoire technique ne seront pas pris en compte).

La personne publique se réserve le droit de négocier les offres remises par tout moyen permettant d'assurer une traçabilité écrite de la négociation (les négociations pourront notamment se dérouler exclusivement par échanges dématérialisés). En cas de négociation orale, celle-ci ne pourra être valablement prise en compte que si elle est confirmée par un écrit. Par ailleurs la personne publique se réserve le droit de ne négocier qu'avec les meilleures offres issues d'un 1er classement au regard des critères de jugement. Le nombre susceptible d'être concernée est laissé à l'appréciation du pouvoir adjudicateur. Les négociations pourront porter sur une amélioration qualitative et/ou financière de l'offre remise par le candidat. Le nombre de tour de négociation est laissé à l'appréciation de la personne publique. L'audition de chaque candidat se fera dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Le candidat classé premier après examen des candidatures et des offres sera désigné titulaire du marché.

ARTICLE 7 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Depuis le 1er octobre 2018, seuls les plis électroniques sont autorisés. Aucun pli sous format papier ne sera donc accepté.

Le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics impose depuis le 1er octobre 2018 que l'ensemble des procédures de marchés publics au-delà du seuil de 25 000 euros, seuil modifié à 40 000 euros avec le décret soit passé sous forme dématérialisée.

Le pouvoir adjudicateur conformément à la loi ne retiendra donc que les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante : **plateforme Marché-Public Midi libre.**

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

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

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

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.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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.

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://references.modernisation.gouv.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 frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Pour les entreprises répondant à plusieurs lots, chaque lot fera l'objet d'une proposition distincte

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats pourront transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur. 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.

ARTICLE 9 – MODALITES ET VOIES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de Montpellier 6 Rue Pitot, 34000 Montpellier

Tél. :04 67 54 81 00

Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

Introduction des recours :

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

Conformément aux dispositions des articles L551-1 et R.551-1 du Code de Justice Administrative,
avant la conclusion du contrat ;

Conformément aux dispositions de l'article R.421-1 du Code de la Justice Administrative dans un
délai de deux mois à compter de la notification de la décision d'attribution ou de rejet.