

## **MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX**

ATTENTION DEPUIS LE 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2018, LA RÉPONSE AUX APPELS D'OFFRES  
SE FAIT UNIQUEMENT PAR VOIE DEMATERIALISEE

### **RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

*Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage*

**COMMUNE DE CINTRAY**  
Mairie  
1 rue de la mairie  
28300 CINTRAY

*Personne représentant le pouvoir adjudicateur habilitée à signer le marché*

MONSIEUR LE MAIRE DE LA COMMUNE DE CINTRAY

*Objet du marché*

**RÉNOVATION ET AMÉNAGEMENT  
D'UN BIEN EXISTANT EN SALLE COMMUNALE  
1, RUE DE L'ÉCOLE  
28300 CINTRAY**

*Comptable public assignataire*

TRÉSORERIE DE CHARTRES MÉTROPOLÉ  
8 Impasse de Quercy – 28115 LUCÉ CEDEX  
Tél : 02-37-91-23-83 / [t02813@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:t02813@dgfip.finances.gouv.fr)

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :  
**17 OCTOBRE 2025 A 12H00**

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### Sommaire

#### ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

- 1.1 – Objet de la consultation
- 1.2 – Mode de passation
- 1.3 – Type et forme de contrat
- 1.4 – Décomposition de la consultation
- 1.5 - Nomenclature
- 1.6 – Réalisation de prestations similaires

#### ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

- 2.1 – Délai de validité des offres
- 2.2 – Forme juridique du groupement
- 2.3 - Variantes
- 2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

#### ARTICLE 3 - LES INTERVENANTS

- 3.1 - Maîtrise d'ouvrage
- 3.2 - Mandataire du pouvoir adjudicateur
- 3.3 - Assistance maîtrise d'ouvrage
- 3.4 - Maîtrise d'œuvre
- 3.5 - Contrôle technique
- 3.6 - Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs (SPS)
- 3.7 - Facilitateur clause sociale

#### ARTICLE 4 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRA

- 4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution
- 4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

#### ARTICLE 5 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

- 5.1 - Mise à disposition du dossier de consultation
- 5.2 - Modifications de détail du dossier de consultation

#### ARTICLE 6 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

- 6.1 - Documents à produire
- Pièces de la candidature :
- 6.2 - Présentation des variantes
- 6.3 - Visites sur site

- 6.4 - Usage de matériaux de type nouveau

#### ARTICLE 7 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

- 7.1 - Transmission électronique
- 7.2 - Transmission sous support papier

#### ARTICLE 8 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

- 8.1 - Sélection des candidatures
- 8.2 - Attribution des marchés

Méthode de pondération :

- 8.3 - Suite à donner à la consultation

#### ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

- 9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact
- 9.2 - Procédures de recours

#### ARTICLE 10 - CLAUSES COMPLÉMENTAIRES

Traitement des plis, informations remis par les candidats, soumissionnaires et titulaires :

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **ARTICLE 1 - OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION**

#### **1.1 – Objet de la consultation**

La présente consultation concerne les travaux de RÉNOVATION ET AMÉNAGEMENT D'UN BIEN EXISTANT EN SALLE COMMUNALE 1 rue de l'école à 28300 CINTRAY.

Lieu d'exécution : 1 rue de l'école à 28300 CINTRAY

#### **1.2 – Mode de passation**

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.

#### **1.3 – Type et forme de contrat**

L'opération de travaux est divisée en lots, chaque lot faisant l'objet d'un marché séparé confié à une entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Le marché pourra être attribué à un seul prestataire ou à un groupement.

En cas de groupement, les candidats sont autorisés à présenter leur offre sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire. En cas de groupement conjoint le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

#### **1.4 – Décomposition de la consultation**

Les travaux sont répartis en 10 lots dont voici la liste :

LOT 1 - VRD – ASSAINISSEMENT – CLÔTURE - PORTAIL

LOT 2 - DÉMOLITION - GROS-ŒUVRE – MACONNERIE - ENDUIT

LOT 3 - OSSATURE BOIS – BARDAGE BOIS

LOT 4 - COUVERTURE – BARDAGE MÉTALLIQUE – ENSEIGNE

LOT 5 - MENUISERIES EXTÉRIEURES

LOT 6 – DOUBLAGE – CLOISONS – PLATRERIE – FAUX-PLAFOND – MENUISERIES INTÉRIEURES – MOBILIER

LOT 7 – ÉLECTRICITÉ – CFO – CFA – CHAUFFAGE PAC

LOT 8 – PLOMBERIE - SANITAIRES – VMC

LOT 9 – CARRELAGE – FAÏENCE

LOT 10 - PEINTURE – NETTOYAGE

SALLE COMMUNALE  
 COMMUNE DE CINTRAY  
 Mairie - 1 rue de la mairie – 28300 CINTRAY  
 RC

### 1.5 – Nomenclature

Lot	Classification
VRD – ASSAINISSEMENT – CLÔTURE - PORTAIL	Travaux de démolition et travaux de terrassement (45110000-1)
DÉMOLITION – GROS-ŒUVRE – MACONNERIE - ENDUIT	Travaux de maçonnerie (45262522-6)
OSSATURE BOIS – BARDAGE BOIS	Ossatures (45223200-8) Travaux de bardage (45262650-2)
COUVERTURE – BARDAGE MÉTALLIQUE - ENSEIGNE	Travaux de couverture (45261210-9)
MENUISERIES EXTERIEURES	Pose de portes et de fenêtres et d'éléments accessoires (45421100-5)
DOUBLAGE – CLOISONS – PLATRERIE – FAUX PLAFOND – MENUISERIES INTÉRIEURES - MOBILIER	Travaux de pose de plaques de plâtre (45324000-4) Travaux d'isolation (45320000-6) Travaux de cloisonnement (45421141-4) Travaux de menuiserie (45421000-4)
ÉLECTRICITÉ – CFO – CFA – CHAUFFAGE PAC	Travaux d'installations électriques (45311200-2) Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation (45331000-6)
PLOMBERIE - SANITAIRES – VMC	Travaux de Plomberie et de Pose de Conduits d'évacuation (45332000-3) Travaux d'installation d'appareils sanitaires (45332400-7) Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation (45331000-6)
CARRELAGE - FAÏENCE	Travaux de carrelage mural (45431200-9)
PEINTURE - NETTOYAGE	Travaux de peinture (45442100-8) Travaux de pose de revêtement de sols et de murs et pose de papiers peints (45432000-4)

### 1.6 – Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des Articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

SALLE COMMUNALE  
COMMUNE DE CINTRAY  
Mairie - 1 rue de la mairie – 28300 CINTRAY  
RC

## **ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 60 JOURS à compter de la date limite de réception des offres ou la date limite des négociations le cas échéant.

### **2.2 – Forme juridique du groupement**

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

### **2.3 - Variantes**

Sans Objet.

### **2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

## **ARTICLE 3 - LES INTERVENANTS**

### **3.1 - Maitrise d'ouvrage**

#### **COMMUNE DE CINTRAY**

Mairie  
1 Rue de la Mairie  
28300 CINTRAY  
Siret : SIRET 212801 005 00019  
Tél : 02-37-32-98-52 Adresse électronique : [mairiedecintray@outlook.fr](mailto:mairiedecintray@outlook.fr)

### **3.2 - Mandataire du pouvoir adjudicateur**

Sans objet.

### **3.3 - Assistance maitrise d'ouvrage**

Sans objet.

### **3.4 - Maitrise d'œuvre**

La mission de maîtrise d'œuvre de cette opération est assurée par :

La société 3'A ARCHITECTES – 3 rue Joseph Fourier – 28001 CHARTRES  
Téléphone : 02-37-91-12-46 E-mail : [j.gregoire@3aarchitectes.fr](mailto:j.gregoire@3aarchitectes.fr) SIRET 481 184 554 00022  
Représentée par : M. Jean-Gregoire NOUADJE architecte, agissant en qualité de gérant  
Interlocutrice : Mme Manon BUTEL architecte, [manon@3aarchitectes.fr](mailto:manon@3aarchitectes.fr) 02-37-91-12-46 / 06-58-20-65-73

Elle comprend :

→ Au titre de la mission de base :

- Les études d'avant-Projet (Avant-projet Sommaire APS et Avant-Projet Détaillé APD) ;
- Les études de projet (PRO) ;
- L'assistance au maître de l'ouvrage pour la passation des contrats de travaux (ACT) ;
- L'examen de la conformité au projet et le visa des études d'exécution réalisées par les opérateurs économiques (VISA) ;
- La direction de l'exécution des contrats de travaux (DET) ;
- L'assistance au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la "Garantie de Parfait Achèvement" (AOR) ;

→ Au titre des missions complémentaires à la mission de base : Sans objet

### **3.5 - Contrôle technique**

Voir le CCAP Article 1.4.5.

### **3.6 - Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs (SPS)**

Voir le CCAP Article 1.4.6.

### **3.7 - Facilitateur clause sociale**

Sans objet.

## **ARTICLE 4 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT**

### **4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

Le délai d'exécution des prestations est fixé à l'Acte d'Engagement et ne peut en aucun cas être modifié.

Le calendrier prévisionnel d'exécution visé au CCAP est fourni en annexe de ce document.

### **4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## **ARTICLE 5 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes (annexe en cas de co-traitance, DC4 en cas de sous-traitance, engagement d'insertion et planning prévisionnel des travaux)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) :
- PGC – Plan Général de Coordination (APAVE)
- Rapport initial du bureau de Contrôle (APAVE)

- Attestation de visite (en option)
- Rapports de mission de repérage des matériaux et produits contenant de l'amiante et du plomb avant travaux démolition totale d'un immeuble bâti (QUALICONSLT)
- Arrêté Permis De Construire Et Autorisation De Travaux ERP
- Déclarations de travaux concessionnaires : Sans objet
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Fiche intitulée "Instructions concernant la dématérialisation"

### **5.1 - Mise à disposition du dossier de consultation**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

<https://www.c-chartres-marches.fr> ou <https://www.marches-securises.fr>

L'Avis d'Appel Public à la Concurrence est publié sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.c-chartres-marches.fr> ou <https://www.marches-securises.fr> ainsi que dans l'Echo Républicain.

L'inscription des entreprises sur le site est vivement recommandée.

Les soumissionnaires devront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique ainsi que leurs coordonnées permettant de manière certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Les candidats non-inscrits ne pourront être alertés des éventuelles modifications concernant la consultation.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

### **5.2 - Modifications de détail du dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 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 n'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 6 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans le pli. Aucune signature n'est exigée à ce stade.

### 6.1 - Documents à produire

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

#### Pièces de la candidature :

##### Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

1° La lettre de candidature, formulaire DC1 ou document équivalent.

Elle indiquera si le candidat se présente seul ou en groupement. En cas de groupement, il peut être fourni :

-Une lettre de candidature commune à l'ensemble des membres du groupement. Dans ce cas, il y sera précisé la forme du groupement (conjoint ou solidaire), l'identité du mandataire et l'étendue de ses pouvoirs.

-Une lettre de candidature propre à chaque membre du groupement. Dans ce cas, il y sera précisé la forme du groupement (conjoint ou solidaire), l'identité du mandataire et l'étendue de ses pouvoirs.

2° Une attestation sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-12 du code de la commande publique et est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (Formulaire DC1 ou équivalent).

##### Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

(Formulaire DC2 ou document équivalent)

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

##### Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

(Formulaire DC2 ou document équivalent)

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)
Attestation de qualification professionnelle

La candidature peut être présentée sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) sous forme papier ou sous forme électronique en cas de réponse du candidat par voie dématérialisée. En cas de réponse avec un DUME, les candidats peuvent se limiter à indiquer dans ce document qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.



Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur 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.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont en accès libre et téléchargeables sur le site internet :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes <b><u>toutes signées</u></b>	OUI
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF jointe au dossier)	OUI
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. Le document devra contenir a minima les données suivantes : Les procédés utilisés pour les travaux La méthodologie envisagée : nombre de réunions, mode de communication entre le prestataire et le candidat, le nom du référent pour le suivi du marché.... Les mesures prises pour le traitement des gravats et le stockage des matériaux, pour le respect de la sécurité durant le chantier.... L'approche et compréhension de la problématique du marché et les pistes des solutions proposes La réalisation d'un planning tâche précisant les périodes de fermeture de l'entreprise. Les moyens humains mis en œuvre pour l'exécution du marché (effectif, noms d'un référent, titres d'études et/ou de l'expérience professionnelle du ou des responsables et des exécutants de la prestation envisagée)	OUI
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat (les photos sont un plus) et /ou des matériaux (marque, modèle) proposés	NON
Le certificat de visite (en option)	NON

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## **6.2 - Présentation des variantes**

Sans objet.

## **6.3 - Visites sur site**

Une visite sur site sera possible (en option)  
La visite du site sera organisée au choix le :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi des semaines 39 à 42  
de 8H00 A 12H00 et de 14H00 à 17h00

(date et horaire au choix de l'entreprise à préciser lors de la prise de rendez-vous à adresser exclusivement par mail à l'adresse suivante : [mairiedecintray@outlook.fr](mailto:mairiedecintray@outlook.fr))

Les conditions de visites sont les suivantes : sur rendez-vous pris auprès de la COMMUNE DE CINTRAY

Lieu de rendez-vous : Il vous sera indiqué lors de la prise de rendez-vous.

La fiche de visite signée par le maître d'ouvrage devra être jointe à l'offre.

Le maître d'ouvrage souhaite apporter la précision suivante :

**Il est précisé que toutes les questions apparaissant pendant, puis après la visite, devront impérativement être adressées par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur de manière à ce que les réponses soient accessibles à tous les candidats. Ni le maître d'ouvrage, ni l'architecte ne sont autorisés à fournir des réponses en dehors de cette procédure.**

## **6.4 - Usage de matériaux de type nouveau**

Sans objet.

## ARTICLE 7 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

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.

NB : POUR LA TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE DE LEUR OFFRE, LES SOCIÉTÉS SONT TENUES DE RESPECTER LES DISPOSITIONS DÉTAILLÉES DANS LA FICHE JOINTE AU DCE ET INTITULÉE "INSTRUCTIONS CONCERNANT LA DÉMATÉRIALISATION"

Dans le cas où le candidat n'aurait pas respecté les dispositions détaillées dans cette fiche, le pouvoir adjudicateur pourra demander, si nécessaire, la transmission d'une offre conforme à ces instructions.

### 7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.c-chartres-marches.fr> ou <https://www.marches-securises.fr>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

### Présentation de l'enveloppe dématérialisée

L'enveloppe électronique doit contenir **deux répertoires distincts (Candidature et Offre)** comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Elle doit être transmise par envoi dématérialisé avant les date et heures figurant en page 1 du présent RC.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : pdf, rtf, doc(x), odf, xls(x), txt, jpeg, ppt, -les fichiers générés aux formats précédents et compressés au format Zip (.zip).

Les offres qui seraient remises ou adressées hors délais, ainsi que celles remises dans des conditions ne respectant pas le présent règlement au niveau de la présentation, seront refusées.

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.

SALLE COMMUNALE  
COMMUNE DE CINTRAY  
Mairie - 1 rue de la mairie – 28300 CINTRAY  
RC

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Remise sur place contre récépissé à l'adresse ci-après ou par la poste :

**COMMUNE DE CINTRAY**

Mairie

1 rue de la mairie

28300 CINTRAY

Horaires d'ouverture : Mardi de 17H00 à 19H00 et Jeudi de 13H00 à 16H30

Préciser :

Objet du marché : Rénovation et aménagement d'un bien existant en salle communal – 1 rue de l'école 28300 CINTRAY  
« COPIE DE SAUVEGARDE » « NE PAS OUVRIR »

### **Signature Électronique**

La signature électronique des documents n'est pas exigée.

Les documents devant être obligatoirement signés physiquement sont les suivants :

- l'Acte d'Engagement,
- le Bordereau de Prix Unitaires en format PDF et EXCEL
- le Mémoire technique

Les documents qui seraient remis non signés entraîneront le rejet de la proposition.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

### **7.2 - Transmission sous support papier**

La transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## **ARTICLE 8 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **8.1 - Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 approprié et identique pour tous. Cette demande de régularisation administrative se fera par le biais d'échanges électroniques.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

A l'issue de l'analyse du contenu des candidatures, ne seront pas admis :

- 1- Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L 2141-4, L2141-5 et L2141-7 à L2141-12 du code de la commande publique.
- 2- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces administratives de candidatures demandées dans le présent règlement.
- 3- Les candidatures qui ne justifient pas de capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes au regard de l'objet du marché.

### **8.2 - Attribution des marchés**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

#### **Méthode de pondération :**

Pour chaque candidat, Il sera appliqué à chaque note le coefficient de pondération correspondant. Il en résultera des points pour chaque critère. Les points sont arrondis deux chiffres après la virgule. Le candidat ayant le plus de points pour l'ensemble des critères sera le candidat retenu.

En cas d'égalité des offres, le candidat retenu sera celui ayant reçu le plus de point pour le 1er critère énoncé, ou le second en cas d'égalité sur le premier critère, et ainsi jusqu'à ce qu'aucune égalité ne persiste. En cas d'égalité persistante, les candidats ex æquo seront départagés sur le montant de leurs offres financières. Le marché sera alors attribué au candidat le moins disant.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Valeur technique	50.0 %
1.1-Méthodologie décrivant toutes les étapes du chantier y compris la période de garantie de parfait achèvement (organisation, réactivité)	20 points
1.2-Qualité des solutions techniques (moyens humains et matériels)	15 points
1.3-Documentation des matériaux et matériels proposés	15 points
2-Prix des prestations	50.0 %

- Le prix s'apprécie comme suit : ce critère sera noté sur 50 points en fonction de la position de l'offre vis-à-vis de l'ensemble des offres :

Plage de notation : mini 0 -départ 30 – maxi 50

Méthode de notation : + 1 (plus un) point pour 4 % d'écart en moins  
- 1 (moins un) point pour 4 % d'écart en plus

L'offre qui obtiendra le plus grand nombre de points sera classée à la première place de ce critère.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

**L'entreprise est invitée à compléter la DPGF jointe au dossier.**

### 8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations avec tous les candidats sélectionnés.

Lors de l'analyse, la collectivité se réserve la possibilité de demander des précisions aux candidats sur la teneur de leurs offres, s'il le juge nécessaire.

Elle pourra également décider, si elle l'estime opportun, de négocier avec les entreprises dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats et de transparence.

Les candidats ayant proposé une offre irrégulière ou inacceptable seront invités à la régulariser lors de la négociation.

Tous les candidats sauf ceux dont la proposition est arrivée hors-délai ou inappropriée seront invités à négocier.

La négociation se fera par écrit et sera, éventuellement, précédée d'un entretien avec les candidats.

L'offre négociée devra être transmise par le candidat avant une date limite fixée par la collectivité dans le courrier de négociation pour être prise en compte. A défaut de réception de

SALLE COMMUNALE

COMMUNE DE CINTRAY

Mairie - 1 rue de la mairie – 28300 CINTRAY

RC

l'offre négociée dans les délais, seule la dernière offre recevable remise sera prise en compte pour l'analyse.

En application de l'article R2143-8 du code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public produit :

1° Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail ;

2° Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales

3° un extrait K, K bis, D1 ou document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence d'exclusion ;

4° en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés

5° le marché signé.

Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat est éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires. Cette procédure sera reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont irrecevables.

Les documents et attestations sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

## **ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

### **9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

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.c-chartres-marches.fr>

**Il ne sera répondu à aucune demande qu'elle soit téléphonique ou par mail adressée au maître d'ouvrage ou au maître d'œuvre**

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 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.

### **9.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif d'Orléans

28, rue de la Bretonnerie

45057 ORLEANS cedex 1

Téléphone : 02.38.77.59.00

<http://www.orleans.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 et suivants du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux article L.551-13 et suivants du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché.
- Recours en contestation de validité du contrat, issu de la jurisprudence "Tarn-et-Garonne", qui peut être exercé par les tiers au contrat, dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif d'Orléans

28, rue de la Bretonnerie

45057 ORLEANS cedex 1

Téléphone : 02.38.77.59.00

<http://www.orleans.tribunal-administratif.fr/>



## **ARTICLE 10 - CLAUSES COMPLÉMENTAIRES**

### **Traitement des plis, informations remis par les candidats, soumissionnaires et titulaires :**

- Le pouvoir adjudicateur conserve les pièces constitutives du marché public pendant une durée minimale de cinq ans pour les marchés publics de fournitures ou de services et de dix ans pour les marchés publics de travaux, de maîtrise d'œuvre ou de contrôle technique à compter de la fin de l'exécution du marché public.
- Le pouvoir adjudicateur conserve les candidatures et les offres (non retenues) ainsi que les documents relatifs à la procédure de passation pendant une période minimale de cinq ans à compter de la date de signature du marché public.