

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX



COMMUNE DE PUGET-VILLE

Pouvoir adjudicateur/acheteur

COMMUNE DE PUGET-VILLE

368 rue de la libération

83390 Puget-Ville

Représenté par Madame Catherine ALTARE - Maire

OBJET DU MARCHE :

TRAVAUX DE RENOVATION ENERGETIQUE DE L'ECOLE ELEMENTAIRE LEI CIGALOS – PHASE 2 LOT 5

Marché n°20268310000100

PROCÉDURE DE PASSATION

Marché à procédure adaptée en application de l'article L. 2123-1. R. 2123-1.1 °,
art. R. 2123-4. et R. 2123-5. du CCP

Relance suite déclaration sans suite de la précédente procédure, et redéfinition du besoin

COMPTABLE ASSIGNATAIRE DES PAIEMENTS

Madame le Trésorier payeur de Draguignan

REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES (délai de rigueur)

13/02/2026 à 12h00

SOMMAIRE

1	ARTICLE 1 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
1.1	OBJET DU MARCHÉ.....	3
1.2	TYPE DE PROCEDURE	3
1.3	LIEU D'EXECUTION	3
1.4	FORME DU MARCHÉ	3
1.5	LOTS – MODALITES D'ATTRIBUTION	3
1.5.1	<i>Lots.....</i>	3
1.5.2	<i>Forme juridique et modalités d'attribution.....</i>	3
1.6	DISPOSITIONS TECHNIQUES PARTICULIERES	4
1.6.1	<i>Compléments à apporter aux cahiers des charges</i>	4
1.7	MODIFICATIONS DONT CLAUSES DE REEXAMEN – MARCHÉ SIMILAIRE	4
1.7.1	<i>Modifications dont clauses de réexamen.....</i>	4
1.7.2	<i>Marché similaire</i>	4
1.8	MODE DE REGLEMENT	5
1.9	DUREE DU MARCHÉ - DELAI(S) D'EXECUTION	5
1.10	MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
1.11	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
1.12	SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS	5
1.13	NOMENCLATURES COMMUNAUTAIRES	5
1.14	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
1.15	MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE	6
2	PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS.....	6
2.1	PROCEDURE DE PRESENTATION PAR VOIE DEMATERIALISEE UNIQUEMENT	6
2.2	DOCUMENTS A PRODUIRE.....	9
2.2.1	<i>Contenu du dossier de candidature</i>	9
2.2.2	<i>Contenu du dossier de l'offre</i>	12
3	JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
3.1	CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES	13
3.2	CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	14
3.3	MONNAIE	15
3.4	LANGUE.....	16
4	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	16
5	VISITE SUR SITE	16
6	LITIGES ET DIFFERENDS	16

1 ARTICLE 1 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1.1 OBJET DU MARCHÉ

TRAVAUX DE RENOVATION ENERGETIQUE DE L'ECOLE ELEMENTAIRE – PHASE 2

LOT 5 : Fourniture et pose de casquettes brises soleil horizontaux à lames orientées.

1.2 TYPE DE PROCEDURE

La consultation est lancée suivant la procédure adaptée visée aux articles R. 2123-1.1 °, art. R. 2123-4. et R. 2123-5. du CCP.

1.3 LIEU D'EXECUTION

Ecole élémentaire Leï Cigalos - montée des Rabines – 83390 Puget-Ville

1.4 FORME DU MARCHÉ

Marché public de travaux passé à prix unitaires.

1.5 LOTS – MODALITES D'ATTRIBUTION

1.5.1 Lots

La rénovation énergétique de l'école élémentaire fait l'objet d'un découpage en lots. La présente consultation concerne uniquement le lot 5, qui est relancé.

Le marché est alloti comme suit :

Le lot 1 à 4 ont fait l'objet de précédentes consultations ; les marchés ont été notifiés et les travaux ont été réalisés.

Le lot 5 a été repensé conformément aux nouveaux besoins de la Commune et fait l'objet du présent marché.

N° du lot	Intitulé du lot	
Lot n°1	Remise à niveau technique des menuiseries – Marché notifié / travaux réalisés	PHASE 1
Lot n°2	Mise en place d'une PAC air/eau pour le chauffage du site - Marché notifié / travaux réalisés	
Lot n°3	Isolation des combles Marché notifié / travaux réalisés	PHASE 2
Lot n°4	Fourniture et pose de brasseurs d'air Marché notifié / travaux réalisés	
Lot n°5	Fourniture et pose de casquettes brises soleil horizontaux à lames orientées	

1.5.2 Forme juridique et modalités d'attribution

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Le marché sera attribué à une entreprise individuelle ou à un groupement d'entreprises.

Dans le cas d'un groupement, celui-ci devra revêtir la forme suivante : groupement conjoint avec mandataire solidaire.

En application de l'article R. 2142-21. du CCP, l'acheteur interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membre d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

1.6 DISPOSITIONS TECHNIQUES PARTICULIERES

1.6.1 Compléments à apporter aux cahiers des charges

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

1.7 MODIFICATIONS DONT CLAUSES DE REEXAMEN – MARCHÉ SIMILAIRE

1.7.1 Modifications dont clauses de réexamen

Le marché pourra être modifié conformément aux dispositions prévues aux articles L. 2194-1. à L. 2194-3. et R. 2194-1. à R. 2194-9. du CCP dans les cas suivants :

- ▶ les modalités de paiement et d'établissement des factures pourront être adaptées par ordre de service (OS);
- ▶ les évolutions des index de paiement (comme une modification, suppression, remplacement d'index), réglementaires, législatives, évolutions en matières de protection de la main-d'œuvre et des conditions de travail (dérogation à l'article 6.2 du cahier des clauses administratives générales (CCAG)-travaux), de protection de l'environnement (dérogation à l'article 7.2 du CCAG-travaux) tout comme les aménagements liés au COVID-19 qui seraient postérieurs à la date limite de remise des offres, s'imposant de fait aux parties pourront être adaptées par OS.
- ▶ Si le titulaire lors de la réception de l'OS émet des réserves en lien avec ces évolutions, un avenant sera établi et l'ordre de service sera réputé non écrit ;
- ▶ travaux supplémentaires qui deviendraient nécessaires ;
- ▶ en cas de changement de coordonnateur, le changement sera notifié par ordre de service ;
- ▶ des prix nouveaux peuvent également être appliqués à des travaux prévus par le marché afin de tenir compte des conditions réelles de leur réalisation. Ils seront notifiés par ordre de service (cf. Article 3.4.7 du CCAP) ;
- ▶ changement d'organisation ou de dénomination des services de l'acheteur tels que désignés dans le marché.
- ▶ Le titulaire sera informé de ces changements par ordre de service. Ces changements entreront en vigueur par simple notification de cet ordre de service, sans aucune autre formalité ;
- ▶ changement du représentant du titulaire ou changement de titulaire (cf. Article 1.2 du CCAP) ;
- ▶ en phase préparatoire, les mentions du mémoire technique du titulaire plus favorables au maître d'ouvrage que les clauses initiales du marché, pourront se substituer à celles-ci, après notification par ordre de service;
- ▶ en cas d'évolution de la législation sur la protection des données à caractère personnel (cf. Article 10 du CCAP).

1.7.2 Marché similaire

Un marché en procédure sans publicité ni mise en concurrence préalable pourra être passé pour des prestations similaires conformément à l'article R. 2122-7. du CCP.

1.8 MODE DE REGLEMENT

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement, dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture par le pouvoir adjudicateur.

1.9 DUREE DU MARCHE - DELAI(S) D'EXECUTION

La durée du marché et le délai d'exécution sont fixés à l'article 4 de l'acte d'engagement.

1.10 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

1.11 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres finales.

1.12 SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS

A/ Document joint au dossier de consultation

Le chantier étant soumis aux dispositions de la loi N° 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, est joint au présent dossier de consultation le plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS) comprenant les modalités pratiques de coopération entre le coordonnateur SPS et les intervenants, définies par le maître d'ouvrage.

B/ Plan particulier de sécurité et de protection de la santé

Les entreprises sont tenues de remettre au coordonnateur SPS un plan particulier de sécurité et de protection de la santé.

1.13 NOMENCLATURES COMMUNAUTAIRES

La référence aux nomenclatures européennes (CPV) associées à la présente consultation est la suivante :

NOMENCLATURE CPV		
Lot n°	Code Principal	Description
5	44115900-8	Dispositifs de protection contre le soleil
	45321000-3	Travaux d'isolation thermique
	45320000-6	Travaux d'isolation
	45443000-4	Travaux de façade

1.14 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation ;
- L'acte d'engagement et annexes éventuelles ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Les plans du bâtiment.

1.15 MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE

Conformément à l'article R.2132-2 du CCP, le pouvoir adjudicateur met à disposition gratuitement le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<http://www.marches-securises.fr>

Les candidats doivent répondre par voie électronique uniquement.

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

2 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

2.1 PROCEDURE DE PRESENTATION PAR VOIE DEMATERIALISEE UNIQUEMENT

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager l'entreprise candidate.

Important : seule la remise des offres de manière électronique/dématérialisée est autorisée.

Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois.

Les candidats peuvent adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde sur support papier, sur support physique électronique ou par voie dématérialisée, conformément à l'arrêté du 14 avril 2023.

Les candidats devront présenter leurs offres avant la date et l'heure limite indiquées en page de garde du présent règlement de consultation.

Les candidatures et les offres reçues hors délai seront éliminées.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

• Remise d'offres dématérialisées

La remise des offres se fait sur le site <https://www.marches-securises.fr>.

Au moment du dépôt des offres sur <https://marches-securises.fr>, merci de renseigner impérativement les champs suivants :

- Nom Entreprise
- Nom de la personne référente / de contact
- N° SIRET
- Adresse
- Code postal
- Ville / Commune
- Numéro de téléphone

Les candidats ne supportent aucun frais autre que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention de la signature électronique. Ils doivent cependant disposer d'un navigateur internet ayant une puissance de chiffrement 128 bits, et d'un environnement informatique mis à jour en matière de sécurité et d'antivirus, pour accéder à un site de protocole https.

➤ Le candidat doit s'assurer de sa capacité à remettre sa candidature et son offre. D'où la nécessité de répondre à la consultation test proposée par le profil d'acheteur afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

➤ Un manuel d'utilisation est disponible afin de faciliter l'utilisation de la plateforme : <https://www.marches-securises.fr/entreprise/public/Comment-deposer-une-reponse-sur-ms.fr.pdf>

➤ Une assistance téléphonique est disponible au n° suivant : 04.92.90.93.27.

• **Retrait et mise à jour du dossier de consultation des entreprises (DCE) :**

Le candidat est libre de s'identifier ou non lorsqu'il retire un DCE sur la plateforme. Son identification lui permet d'être tenu informé automatiquement, via la plateforme, des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.

Boîte aux lettres du candidat : le candidat vérifiera que les alertes de la plateforme ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigées vers les courriers indésirables.

Renseignements complémentaires : Les candidats peuvent poser des questions sur le DCE pendant la durée prévue par le présent règlement de consultation, par l'intermédiaire de la plateforme. Une réponse sera alors apportée par le pouvoir adjudicateur, à tous les candidats ayant retiré le dossier et ayant renseigné une adresse mail valide lors de leur inscription sur la plateforme.

• **Formats de fichiers :**

Le candidat transmettra ses documents aux formats standards du marché. Les formats recommandés sont les suivants :

- Pour les documents textuels non destinés à un traitement de données automatisé = format PDF
- Les formats de documents acceptés par la collectivité sont les suivants : .doc, .pdf, .jpg, .xls
- Pour les plans : DWG et tout document bureautique compatible avec la suite bureautique Microsoft office ou open office.

Le pouvoir adjudicateur souhaite que les documents de l'offre soient signés dès le dépôt de l'offre par le candidat.

• **Signature électronique :**

L'arrêté du 12/04/2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique s'applique. La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques. Elle peut être une signature « qualifiée » au sens du même règlement.

L'arrêté prend en considération la transition entre l'application du référentiel général de sécurité et l'application du règlement eIDAS.

Le signataire du document signé transmet avec celui-ci le mode d'emploi, permettant de procéder aux vérifications nécessaires, qui contient au moins les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;

➤ L'adresse du site Internet de référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique.

Un fichier ZIP est un contenant. La signature du ZIP ne vaut pas signature des fichiers contenus dans le ZIP. Chaque fichier doit être signé individuellement.

L'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte.

• **Formats, applications et vérifications et vérification de la signature électronique :**

➤ Les formats de signature : la signature est au format XAdES, CAdES ou PAdES. Le candidat utilisera de préférence le format PAdES.

➤ La signature en cas de filiale : le certificat identifie à la fois une entreprise et une personne physique. Il est nécessaire de prévoir autant de certificats que d'habilitation à signer les marchés.

➤ Les applications de signature : pour apposer sa signature, le signataire utilise l'outil de son choix. Si le candidat utilise un autre outil que celui de la plate-forme, il en permettra la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

➤ Les vérifications de l'outil de signature du candidat : le certificat de signature qui accompagne les documents signés doit présenter les caractéristiques suivantes :

1. Ne pas avoir été révoqué à la date de signature du document ;
2. Ne pas être arrivé à expiration à la date de signature du document ;
3. Doit être établi au nom d'une personne physique habilitée à engager la société.

• **Signature électronique multiple :**

Chaque signature est vérifiée indépendamment des autres.

Co-traitance : en cas de signatures multiples d'un même document, il est recommandé que les signataires utilisent le même outil de signature.

• **Virus :**

Les soumissionnaires s'assureront avant l'envoi de la réponse que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

• **Horodatage – heure d'arrivée des plis sur la plate-forme :**

Tous les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Ce sont la date et l'heure de fin de réception des documents qui font référence (et non l'heure de début de l'envoi des documents). Tout dossier arrivé sur la plate-forme après la date et heure limites fixées dans le règlement de la consultation sera considéré comme hors délai.

• **Copie de sauvegarde :**

Le candidat a la possibilité d'envoyer simultanément une « copie de sauvegarde ». Celle-ci :

➤ Si une copie de sauvegarde est envoyée par courrier, elle devra être envoyée au Service Commande Publique, 368 rue de la Libération 83390 Puget-Ville, par tout moyen permettant de certifier la date de réception **et parvenir à destination avant ces mêmes dates et heure limites**. (Ce n'est pas la date figurant sur le cachet qui fait foi, mais la date et l'heure d'arrivée du pli en Mairie).

Peut être transmise sur un support papier ou sur support physique électronique (CD, DVD ROM, clé USB, ...), il doit alors être placé dans un pli scellé comportant la mention

La mention : **Copie de sauvegarde, marché n°20268310000100 NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER devra apparaître clairement sur l'enveloppe.**

➤ Ou doit être déposée en main propre à l'adresse indiquée ci-dessus contre récépissé.

Attention : cette copie de sauvegarde doit IMPÉRATIVEMENT parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

La copie de sauvegarde pourra être envoyée en recommandé ou remise contre récépissé à l'adresse suivante :

Hôtel de Ville
368 rue de la Libération
83390 Puget-Ville

Les horaires d'ouverture de la mairie sont les suivants :

Lundi : 8h30-12h

Mardi-mercredi-jeudi : 8h30-12h – 14h-17h30

Vendredi : 8h30-12h

Samedi : 9h-12h

• **Envoi des offres par voie dématérialisée :**

Une fois le dépôt réalisé, un message électronique (courriel) est envoyé au candidat : il confirme la bonne prise en compte de sa réponse avec l'heure retenue pour le dépôt. Seul ce récépissé constitue la preuve de dépôt de la réponse. Il convient de le conserver précieusement pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à la signature du marché.

Les candidats étrangers devront s'assurer au préalable des horaires d'ouverture de la plate-forme, compte tenu des décalages horaires dans leur propre pays.

2.2 DOCUMENTS A PRODUIRE

Le dossier à remettre par le candidat comprendra les pièces suivantes :

2.2.1 Contenu du dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement de commande, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous.

Liste des documents de candidature à fournir :

1 - Présentation du candidat
Lettre de candidature : peut être remise au moyen du formulaire DC1 à compléter (ou équivalent) et en cas de groupement, habilitation du mandataire par ses cotraitants.

L'imprimé DC1 est disponible sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

A défaut de l'utilisation du formulaire ci-dessus, la justification à produire par les entreprises candidates soit en tant qu'entreprise générale soit en tant que membre d'un groupement est :

- une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1. à L. 2141-5. et L. 2141-7. à L. 2141-11. du CCP, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.

Les documents et renseignements aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat conformément aux articles R. 2142-1. à R. 2142-14. du CCP :

2 - Capacités économique et financière du candidat

Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

Dans le cadre du justificatif à produire, mentionné ci-dessus, le candidat peut utiliser l'imprimé DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) ou équivalent.

L'imprimé DC2 est disponible sur le site :

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

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les enseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

3 - Capacités technique et professionnelle du candidat

Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, liée à l'objet du marché, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants.

Ces attestations indiquent la nature, le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

En application de l'article R2143-13, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si le pouvoir adjudicateur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

- ou qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

En cas de groupement, l'appréciation de capacités professionnelles, techniques, économiques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques, économiques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques, économiques et financières d'autres opérateurs économiques, quelque que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui.

Le candidat produira les mêmes documents concernant cet ou ces opérateurs économiques que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet ou de ces opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ou (des) opérateur(s) économique(s).

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question « **Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation** » répondez « non ».

Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.

- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnées ci-dessus

Protection des données à caractère personnel

Chaque partie au marché sera tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engagera à accepter les obligations portées à l'annexe relative au RGPD de l'acte d'engagement.

2.2.2 Contenu du dossier de l'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

N°	Pièce	Description
1	Acte d'engagement	En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.
2	Les déclarations de sous-traitances (DC4) nécessaires	Le cas échéant
	La signature électronique n'est pas obligatoire ; le candidat signera les documents dès le dépôt de son offre. Par souci de simplification, les seules pièces à signer par l'attributaire sont l'acte d'engagement, la pièce financière (BPU/DQE ou DPGF) et le(s) formulaire(s) de déclaration de sous-traitance (DC4) (le cas échéant).	
3	Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
4	Cadre de mémoire technique	Le mémoire sera contractuel. Un seul mémoire technique sera fourni par groupement. Le candidat joindra sa méthodologie d'intervention (une casquette par fenêtre ou une casquette couvrant plusieurs fenêtres) au cadre de mémoire technique complété.

L'absence de la pièce prix (BPU), de l'acte d'engagement et/ou du mémoire technique pourra entraîner l'irrégularité de l'offre, en application de l'article L2152-2 du code de la commande publique.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre une déclaration de sous-traitance en remplissant le formulaire intitulé « Déclaration de sous-traitance (DC4) » joint à l'offre ou sur un document équivalent mentionnant notamment :

- la nature des prestations sous-traitées,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant,
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le cas échéant, les modalités de variation des prix,
- les capacités professionnelles, techniques, économiques et financières du sous-traitant (si ces dernières n'ont pas été fournies à l'appui de la candidature pour justifier les capacités professionnelles, techniques, économiques et financières complétant celles du candidat),
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Conformément à l'article R. 2144-4. du CCP, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu sous réserve que celui-ci produise les certificats prévus aux articles R. 2143-6. à R. 2143-10. du CCP, permettant de justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction soumissionner :

- ▶ une déclaration sur l'honneur, datée et signée, attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1. et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4. du CCP,
- ▶ justification d'inscription au registre professionnel (numéro unique d'identification - SIREN) ;

- ▶ la copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire, (le cas échéant) ;
- ▶ l'attestation de régularité fiscale* ;
- ▶ une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de six mois (URSSAF ou équivalent)* ;
- ▶ le certificat attestant de la régularité de paiement des cotisations d'assurance vieillesse et assurance invalidité- décès (ne concerne que les professions libérales et avocats au CE et à la cour de cassation);
- ▶ une attestation de congés payés (le cas échéant pour les entreprises assujetties à une caisse de congés payés) ;
- ▶ l'attestation de cotisation retraite délivrée par l'organisme PRO BTP (sauf si l'entreprise relève du régime de la MSA) ;
- ▶ la liste nominative des salariés étrangers employés prévue aux articles D8254-2 à D8254-5 du code du travail ou une déclaration sur l'honneur indiquant qu'aucun salarié étranger n'est employé* ;
- ▶ l'attestation responsabilité civile professionnelle liée aux activités, objet du présent marché ;
- ▶ pour les ouvrages de construction autres que ceux mentionnés à l'article L243-1-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité décennale. L'opérateur économique dispose d'un délai de 15 jours à compter de la notification du marché pour produire cette attestation. (art. 8 du CCAG-travaux).

**Conformément aux articles D8222-5 et D8254-4 du Code du Travail, ces documents sont à fournir tous les 6 mois et jusqu'à la fin de l'exécution du marché.*

Par ailleurs, il conviendra de fournir :

- un RIB (Commun si groupement solidaire) ;
- le cas échéant, le ou les documents relatif(s) aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.

Conformément à l'article L. 2141-12. du CCP, lorsque le candidat est, au cours de la procédure de passation du marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1. à L.2141-11. du CCP, **il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation**. Dans cette hypothèse, l'acheteur exclut le candidat de la procédure de passation du marché pour ce motif.

3 JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1 CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES

Capacités professionnelles, techniques, économiques et financières.

Conformément à l'article L.2141-7 du CCP, les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts ou ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de la commande publique antérieur verront leur candidature rejetée pour ce motif.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, les candidatures qui ne peuvent être admises en application des dispositions de l'article R. 2144-7. du CCP, sont déclarées irrecevables et les candidats sont éliminés.

3.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué à partir des critères pondérés suivants :

Critère	Pondération
Prix des prestations	60 %
Valeur technique de l'offre	40 %

Le critère du prix sera noté sur 60 points :

Ce critère sera analysé sur la base du BPU/DQE.

Si les candidats sont assujettis à des taux de TVA différents, il est précisé que ce critère sera analysé sur la base du montant hors taxes afin de respecter l'égalité de traitement des candidats.

Les notes critère prix seront établies sur la base de la formule suivante :

$$\text{note du prix (NP)} = 60 \times \frac{\text{montant de l'offre la moins disante}}{\text{montant de l'offre du candidat}}$$

En cas de discordance constatée dans une offre, sauf cas d'erreur manifeste, les indications portées en chiffres sur la décomposition du prix global forfaitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre.

Les erreurs notamment de format de cellule, de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

Le montant de l'offre figurant à l'acte d'engagement sera aligné sur le montant de la DPGF rectifiée en tenant compte de l'ensemble des indications qui précèdent.

Si cette rectification est sans conséquences sur le classement des offres, elle est faite d'office par l'acheteur.

Sinon, le candidat sera interrogé.

Dans tous les cas, si l'offre rectifiée est déclarée économiquement la plus avantageuse, celle-ci fera l'objet d'une mise au point.

Si un ou plusieurs prix ne sont pas renseignés par un candidat, ceux-ci pourront néanmoins faire l'objet d'une régularisation, à condition qu'ils représentent au total moins de 3% :

- ▶ de l'estimation,
- ▶ ou de l'offre moyenne si l'estimation est jugée comme sur ou sous-évaluée lors de l'analyse,

ET que le classement final des candidats ne soit pas modifié.

La valeur technique sera appréciée au vu du cadre de mémoire technique complété par le candidat et notée sur 40 points :

N° sous-critère	Détail du sous-critère	Notation	Détail de notation
1	Moyens humains et matériels affectés au chantier (pertinence et cohérence avec le planning proposé par le candidat)	10	<ul style="list-style-type: none">▪ 0% de la note = inadapté▪ 25% de la note = insuffisant▪ 50% de la note = correct▪ 100% de la note = complet

2	Planning prévisionnel, méthodologie d'intervention et durée d'exécution des travaux	15	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 0% de la note = inadapté ▪ 25% de la note = insuffisant ▪ 50% de la note = correct ▪ 100% de la note = complet
3	Analyse des contraintes et difficultés techniques propres au chantier au regard de la sécurité, du maintien des flux, et de l'environnement et des solutions proposées par le candidat pour leur respect. S'agissant d'une école, une attention particulière sera portée sur la prise en compte des contraintes du site.	10	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 0% de la note = inadapté ▪ 25% de la note = insuffisant ▪ 50% de la note = correct ▪ 100% de la note = complet
4	Qualité des matériaux proposés / environnement	5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 0% de la note = inadapté ▪ 25% de la note = insuffisant ▪ 50% de la note = correct ▪ 100% de la note = complet

Le candidat devra obligatoirement utiliser le cadre de mémoire technique, articulé en fonction des sous-critères listés ci-dessus.

Tous document « type » (inadapté au projet objet de la consultation, issu d'un « copier-coller » d'une précédente consultation ou d'une redite d'un document de la consultation) sera noté 0

Cette valeur technique sera calculée de la façon suivante :

Note valeur technique (NVT) = somme de tous les sous-critères selon le barème détaillé ci-dessus.

$$\text{Note valeur technique (NVT)} = 40 \times \frac{\text{Note valeur technique (NVT) du candidat analysé}}{\text{Meilleure note technique (NVT) obtenue par un ou plusieurs candidats}}$$

Le classement final des offres s'effectue selon l'ordre décroissant des Notes Finales des Candidats (NFC) :

$$\text{NFC} = \text{NP} + \text{NVT}$$

Négociation :

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur a prévu la possibilité de négocier avec les 3 meilleurs candidats mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Cette phase de négociation étant facultative, et au vu des délais d'exécution des travaux, il est vivement conseillé aux candidats de faire leur meilleure offre.

3.3 MONNAIE

Le marché sera conclu dans la monnaie suivante : « L'EURO ».

3.4 LANGUE

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français.

4 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur la plateforme de dématérialisation www.marches-securises.fr.

Une réponse sera, alors, adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, à toutes les entreprises ayant été destinataires du dossier.

Tout échange avec les entreprises s'effectue de manière dématérialisée par le biais de la plate-forme www.marches-securises.fr. Aussi, le candidat est invité à consulter régulièrement son espace sur la plateforme et sa messagerie afin de prendre connaissance de l'état d'avancement de la procédure et des attentes éventuelles de l'acheteur dans le cadre de la consultation.

5 VISITE SUR SITE

La visite du site des travaux n'est obligatoire.

6 LITIGES ET DIFFERENDS

Voies et délais de recours

Organe chargé des procédures de médiation :

Office Départemental des Bâtiments et des Travaux Publics
235 Avenue Pierre et Marie Curie
83160 La Valette-du-Var
Tél : 04 94 89 94 70

Procédures de recours - Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Toulon
5 Rue Racine, 83000 Toulon.
Tél : 04.94.42.79.30 - Fax : 04.94.42.79.89
E-mail : greffe.ta-toulon@juradm.fr

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

- Recours pour excès de pouvoir : 2 mois à compter de la notification de la décision attaquée
- Référé précontractuel : jusqu'à la signature du marché
- Référé contractuel : en application de l'art. R 551-7 du code de justice administrative
- Recours de plein contentieux : 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (e)

agissant en qualité de

déclare sur l'honneur

que l'entreprise (Nom et adresse)

inscrite au registre du commerce et/ou registre des métiers sous le numéro

➤ **n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique** et en conséquence :

- n'a pas fait l'objet d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues :
 - aux articles [222-34 à 222-40](#), [313-1](#), [313-3](#), [314-1](#), [324-1](#), [324-5](#), [324-6](#), [421-1 à 421-2-4](#), [421-5](#), [432-10](#), [432-11](#), [432-12 à 432-16](#), [433-1](#), [433-2](#), [434-9](#), [434-9-1](#), [435-3](#), [435-4](#), [435-9](#), [435-10](#), [441-1 à 441-7](#), [441-9](#), [445-1 à 445-2-1](#) ou [450-1](#) du code pénal,
 - aux articles [1741 à 1743](#), [1746](#) ou [1747](#) du code général des impôts
 - aux articles [225-4-1](#) et [225-4-7](#) du code pénal,
 - ou pour recel de telles infractions,
 - ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre Etat membre de l'Union européenne.
 - a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale et a acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire
 - n'est pas en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L.640-1 du Code du commerce ou de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer au sens des articles L. 653-1 à L. 653-8 ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger.
 - n'est pas en état de redressement judiciaire au sens de l'article L.631-1 du code de commerce ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ou justifie d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché.
 - n'a pas été sanctionnée pour méconnaissance des obligations prévues aux articles [L. 8221-1](#), [L. 8221-3](#), [L. 8221-5](#), [L. 8231-1](#), [L. 8241-1](#), [L. 8251-1](#) et [L. 8251-2](#) du code du travail ou condamnée au titre de l'article L. 1146-1 du même code ou de l'[article 225-1 du code pénal](#) ;
 - a, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure de passation du marché public, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-1 du code du travail ;
 - n'a pas été condamnée au titre du [5° de l'article 131-39 du code pénal](#) ou, en cas de personne physique, n'a pas été condamnée à une peine d'exclusion des marchés publics.
 - ne fait pas l'objet d'une mesure d'exclusion des contrats administratifs en vertu d'une décision administrative prise en application de l'article L.8272-4 du code du travail.
- est en règle au regard des articles [L. 5212-1](#) à [L. 5212-11](#) du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

➤ **n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique**

Fait à

Le

Signature