



**COMMUNE DE PERIGNAT-LES-SARLIEVE**  
**63 170 PERIGNAT-LES-SARLIEVE**

**CONSTRUCTION D'UNE HALLE COUVERTE**

**Marchés publics de travaux**

**Règlement de Consultation**

**Date et heure limites de remise des offres : le 28 septembre 2023 à 17 heures**

## Sommaire

1.	Identification du pouvoir adjudicateur.....	3
2.	Objet et étendue de la consultation.....	3
2.1.	Objet.....	3
2.2.	Mode de passation.....	3
2.3.	Décomposition .....	3
2.4.	Nomenclature CPV .....	3
2.5.	Clauses environnementales .....	3
3.	Organisation de la consultation.....	3
3.1.	Délai de validité des offres.....	3
3.2.	Visite des lieux d'exécution.....	4
3.3.	Variantes .....	4
3.3.1.	Variantes autorisées .....	4
3.3.2.	Variantes exigées .....	4
3.4.	Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
3.5.	Modalités de financement .....	4
3.6.	Liste des documents constituant le dossier de consultation.....	4
3.7.	Modification de détail au dossier de consultation .....	4
4.	Groupements et forme juridique de l'attributaire .....	4
5.	Retrait du dossier .....	5
6.	Présentation des candidatures et des offres.....	5
6.1.	Pièces de la candidature .....	5
6.2.	Pièces de l'offre .....	6
7.	Jugement des offres et attribution du marché .....	7
7.1.	Critères de jugement des offres.....	7
7.2.	Modalités de notation.....	7
7.3.	Négociation .....	8
7.4.	Attribution du marché.....	8
8.	Conditions d'envoi et de remise des plis.....	8
8.1.	Conditions de la dématérialisation .....	8
8.2.	Modalités d'envoi des propositions dématérialisées .....	9
8.3.	Modalités de signature des offres .....	10
9.	Renseignements complémentaires .....	11
9.1.	Renseignements administratifs et techniques.....	11
9.2.	Voies de recours.....	11

## 1. Identification du pouvoir adjudicateur

Monsieur le Maire  
COMMUNE DE PERIGNAT-LES-SARLIEVE  
Place Dorier  
63 170 PERIGNAT-LES-SARLIEVE

**Maître d'œuvre :** M. Sylvain MONTZAMIR Architecte, Agence LE COMPAS DANS L'OEIL

## 2. Objet et étendue de la consultation

### 2.1. Objet

#### CONSTRUCTION D'UNE HALLE COUVERTE

### 2.2. Mode de passation

La présente consultation est passée suivant une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation librement définie par l'acheteur, en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1 et R. 2123-4 du code de la commande publique.

### 2.3. Décomposition

La présente consultation est allotie. Elle comprend les lots suivants :

- LOT N° 01 - VRD - AMENAGEMENTS
- LOT N° 02 - GROS ŒUVRE
- LOT N° 03 - CHARPENTE BOIS – MUR OSSATURE BOIS – BARDAGE BOIS
- LOT N° 04 - COUVERTURE – ETANCHEITE
- LOT N° 05 - MENUISERIES EXTERIEURES
- LOT N° 06 - PLATRERIE – PEINTURE
- LOT N° 07 - CARRELAGE – FAIENCE
- LOT N° 08 - PLOMBERIE - SANITAIRE - VENTILATION
- LOT N° 09 - ELECTRICITE

Le candidat a la possibilité de présenter une offre pour tous les lots.

### 2.4. Nomenclature CPV

La classification conforme au vocabulaire des marchés européens [CPV] est :  
45210000-2 - Travaux de construction de bâtiment pour l'ensemble des lots

### 2.5. Clauses environnementales

L'attention des candidats est attirée sur la **mise en œuvre d'éléments à caractère environnemental** dans les spécifications techniques du marché, en application de l'article du R2111-10 du Code de la commande publique et de l'article 4 du CCAG Travaux et définis dans les CCTP des lots.

## 3. Organisation de la consultation

### 3.1. 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.

## 3.2. Visite des lieux d'exécution

Il n'est pas prévu de visite de lieux

L'accès au site étant libre aucune prise de RDV n'est nécessaire

## 3.3. Variantes

### 3.3.1. Variantes autorisées

La proposition de variantes est autorisée sous réserve de justification.

### 3.3.2. Variantes exigées

Le présent marché ne comporte aucune variante exigée.

## 3.4. Prestations supplémentaires éventuelles

Le présent marché comporte une prestation supplémentaire éventuelle sur la mise en place de gâches électriques.

## 3.5. Modalités de financement

Financement sur ressources propres et subventions.

## 3.6. Liste des documents constituant le dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les pièces suivantes :

- Acte d'engagement (AE),
- Règlement de consultation (RC),
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire (DPGF).
- L'ensemble des plans,
- Le planning prévisionnel,
- Le rapport initial du bureau de contrôle,
- Le PGC SPS.

## 3.7. Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **8 jours** avant la date limite fixée pour la réception 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 4. Groupements et forme juridique de l'attributaire

La prestation est divisée en lots, chaque lot faisant l'objet d'un marché séparé confié à une entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Aucune forme de groupement n'est imposée à l'attributaire.

Il est possible de présenter pour le présent marché, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

## 5. Retrait du dossier

**L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.**

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel à la concurrence le cas échéant, via le profil acheteur : <https://www.marches-publics.info/>

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique aux heures d'ouverture de celui-ci.

<https://www.marches-publics.info/>

## 6. Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro. Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces décrites ci-dessous.

### 6.1. Pièces de la candidature

Les candidats auront à produire, dans une enveloppe, les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française, selon la présentation ci-après.

**Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :**

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un **sous-dossier "candidature"** :

#### 1. Liste des justificatifs administratifs :

- **Formulaires :**

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

- Lettre de candidature (DC1),
- Déclaration du candidat (DC2),

Ou tout document équivalent comportant les renseignements sollicités dans les formulaires précités.

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante :

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

- **Pouvoir** : Pouvoir de signature de la personne habilitée à engager la société (document attestant la qualité de gérant de l'entreprise ou délégation de pouvoir de l'un des dirigeants)
- **Situation de redressement judiciaire** : Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés
- **Attestations d'assurances** : en cours de validité et émanant d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile du candidat, du fait ou à l'occasion des travaux, précisant le domaine d'activité couvert, et le ou les plafonds de garantie
- **Attestations sociales (URSSAF)** : Certificat délivré pour le paiement des cotisations auprès des organismes de sécurité sociale datant de moins de 6 mois : <https://www.urssaf.fr/port>
- **Attestation fiscale** : Attestation délivrée par l'administration fiscale attestant des déclarations et du paiement relatifs à l'impôt sur le revenu, à l'impôt sur les sociétés et à la TVA datant de moins de 6 mois: <http://www.impots.gouv.fr/>
- **Extrait k-bis ou situation au répertoire SIRENE**

## 2. Liste des critères de candidature :

- Critères de candidature **communs** :

Les candidatures seront évaluées selon les critères suivants, énumérés du plus important au moins important :

### 1 - Capacités professionnelles, techniques et financières -

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du présent marché.

## 6.2. Pièces de l'offre

Les pièces à remettre dans l'offre sont les suivantes :

- Acte d'engagement,
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;

- Le mémoire technique type reprenant les sous-critères suivants :
  - *Organisation générale du chantier, effectifs et moyens mis en œuvre pour l'exécution et la sécurité du chantier: 4 points*
  - *Délai des différentes tâches : 3 points*
  - *Qualité des matériaux que le candidat se propose de mettre en œuvre, jugée au regard des fiches techniques (marque / classement environnemental / avis technique) : 3 points*

## 7. Jugement des offres et attribution du marché

### 7.1. Critères de jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères communs suivants pondérés :

- 1 - Prix : 60 %
- 2 - Valeur technique : 40 %

### 7.2. Modalités de notation

**1. le prix** : ce critère sera noté sur 10 points et jugé au vu de la décomposition du prix global et forfaitaire.

Il sera attribué à chaque offre une note sur 10 qui sera ensuite pondérée. L'offre la moins disante se verra attribuer la note maximale de 10.

Les autres offres seront notées de la façon suivante : (montant de l'offre moins disante/montant offre examinée) x 10.

La note obtenue par chaque candidat sera pondérée au moyen du coefficient prévu.

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

Seule la correction des erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans la DPGF peut entraîner une rectification de l'acte d'engagement.

**Offre anormalement basse** : Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse.

**2. la valeur technique** : ce critère sera noté sur 10 points et sera jugé au regard des éléments figurant dans le mémoire technique, selon les sous-critères suivants :

- <i>Organisation générale du chantier, effectif et moyen mis en œuvre pour l'exécution et la sécurité du chantier</i>	<i>4 points</i>
- <i>délai des différentes tâches</i>	<i>3 points</i>
- <i>Qualité des matériaux que le candidat se propose de mettre en œuvre, jugée au regard des fiches techniques (marque / classement environnemental / avis technique)</i>	<i>3 points</i>

Ainsi, pour chaque candidat, les notes obtenues pour chaque sous-critère seront additionnées.

Le candidat ayant obtenu la meilleure note totale se verra attribuer la note maximale de 10 points. Les offres des autres candidats seront ensuite notées de la manière suivante : (note de l'offre examinée/note meilleure offre) x 10.

La note obtenue par chaque candidat sera pondérée au moyen du coefficient prévu.

### **7.3. Négociation**

Une phase de négociation pourra être mise en œuvre.

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1 et R. 2123-4 du code de la commande publique.

À l'issue des négociations, l'acheteur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

### **7.4. Attribution du marché**

Les attestations d'assurances sont à produire dans les conditions indiquées au CCAP.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat de détachement établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Conformément à l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

## **8. Conditions d'envoi et de remise des plis**

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

**En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur.**

### **8.1. Conditions de la dématérialisation**

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, l'acheteur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel l'acheteur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, l'acheteur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

## **8.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées**

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des pré-requis de la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.info/> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique aux heures d'ouverture de celui-ci.

<https://www.marches-publics.info/>

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

Les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté.

L'acheteur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

**En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :** Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

L'acheteur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

**Copie de sauvegarde :** conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du code de la commande publique), lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

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

Si l'acheteur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat. Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par l'acheteur s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Monsieur le Maire  
COMMUNE DE PERIGNAT-LES-SARLIEVE  
Place Dorier  
63 170 PERIGNAT-LES-SARLIEVE

Pli pour la consultation : **CONSTRUCTION D'UNE HALLE COUVERTE**

Candidat : .....**NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE**

### 8.3. Modalités de signature des offres

**L'acheteur impose la signature manuscrite du marché par l'attributaire. L'acte d'engagement sera signé par le seul candidat attributaire. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.**

L'attributaire du marché acceptera que les documents soient rematérialisés afin de permettre la signature manuscrite du marché sur support papier.

## 9. Renseignements complémentaires

### 9.1. Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des offres, une demande depuis le profil acheteur <https://www.marches-publics.info/>

### 9.2. Voies de recours

**Nom de l'organisme** : Tribunal administratif de Clermont-Ferrand

**Adresse** : 6 cours Sablon - CS 90129 - 63033 Clermont-Ferrand Cedex 1  
04.73.14.61.00

Courriel : [greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr](mailto:greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr)

URL : <http://clermont-ferrand.tribunal-administratif.fr/>

Les candidats disposent des voies de recours suivantes :

- Le Référé pré-contractuel (articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative) avant la signature du contrat.
- Le Référé contractuel (articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative) après la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article R. 551-7 du CJA.
- Le Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date à laquelle l'acheteur a effectué les mesures de publicité du contrat.
- Le Recours pour excès de pouvoir, contre des clauses réglementaires du contrat ou contre une décision de l'acheteur, dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.