



**ACADÉMIE  
D'ORLÉANS-TOURS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# **MARCHE DE TRAVAUX RÈGLEMENT DE CONSULTATION PROCÉDURE ADAPTÉE**

**Travaux – St Etienne – Bâtiment C - ORLEANS**

**MARCHÉ DE TRAVAUX de réfection complète de la toiture, de remplacement des menuiseries extérieures et de ravalement des façades.**

Accès au bâtiment 21 rue St Etienne – 45 043 Orléans

Adresse du bâtiment : 8 place du Cardinal Touchet – 45 000 Orléans

## **MAÎTRISE D'OUVRAGE**

ETAT - MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE RECTORAT DE L'ACADEMIE  
D'ORLEANS-TOURS SERVICE REGIONAL DE L'EQUIPEMENT  
21 RUE SAINT ETIENNE – 45 043 ORLEANS CEDEX 1

## **DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES**

**Le Vendredi 25 septembre 2026 à 12 h 00**

**VISITE OBLIGATOIRE DU SITE**

**Dates et modalités en page 8**

## **PREAMBULE**

La présente consultation est régie par les dispositions du code de la commande publique entré en vigueur le 1er avril 2019.

### **ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR**

État, représenté par :

Etat - Ministère de l'Education Nationale  
Rectorat de l'Académie d'Orléans-Tours  
Service Régional de l'Équipement  
21 rue Saint Etienne – 45 043 ORLEANS CEDEX 1

### **ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION**

#### **2.1 Objet du marché**

La consultation porte sur les prestations suivantes :

#### **MARCHÉ DE TRAVAUX de réfection complète de la toiture, de remplacement des Menuiseries extérieures et de ravalement des façades.**

Le projet consiste à la réfection complète de la toiture, remplacement des menuiseries extérieurs et du ravalement extérieur du bâtiment, le bâtiment est situé au 8 Place du Cardinal Touchet, 45043 à Orléans. L'accès du bâtiment se fait par le 21 Rue Sainte Etienne- 45 000 Orleans.

#### **2.2 Procédure de passation**

Il s'agit d'une consultation passée sous la forme d'une procédure adaptée (R.2124-1 et R.2323-4 du code de la commande publique) comportant une phase unique de réception des candidatures et des offres.

La procédure donnera lieu à une négociation dans les conditions décrites dans le présent règlement. Toutefois, en vertu de l'article R.2161-17, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

#### **2.3 Forme du marché**

La consultation donnera lieu à un marché ordinaire.

### **Article 3 - DISPOSITIONS GENERALES**

#### **3.1 Décomposition de la consultation**

La consultation est composée suivant les lots suivants :

- Lot 01 Gros œuvre, ravalement, taille de pierres
- Lot 02 Charpente, couverture, zinguerie
- Lot 03 Menuiseries
- Lot 04 Peinture

## Nomenclature

| Lots | Code principal | Description | Code secondaire | Description                                              |
|------|----------------|-------------|-----------------|----------------------------------------------------------|
| 01   | 45443000-4     | Travaux     |                 | Travaux de façades                                       |
| 02   | 45261000-4     | Travaux     |                 | Travaux de charpente et de couverture et travaux connexe |
| 03   | 45421000-4     | Travaux     | 44231000-6      | Travaux de menuiseries                                   |
| 04   | 45442180-2     | Travaux     |                 | Travaux de remise en etat après peinture                 |

### **3.2 Durée du marché - délais d'exécution**

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP.

### **3.3 Modalités 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. Le règlement des dépenses se fera via la plateforme Chorus avec dépôt des factures suivant l'état d'avancement des travaux.

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.

### **3.4 Forme juridique de l'attributaire**

Les candidats retenus pour cette consultation se présentent sous la forme d'un prestataire unique ou d'un groupement. Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Néanmoins, en cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

Il est 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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Conformément aux articles R. 2142-19 à R. 2142-23, R. 2142-26 et R. 2142-27 du Code de la Commande Publique, l'acheteur peut imposer que certaines tâches soient effectuées par l'un des membres du groupement.

### **3.5 Délai de validité des propositions**

Le délai de validité des propositions est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

Il est rappelé que les candidats seront tenus par leurs offres durant ce délai de validité, et qu'il ne peut s'en délier.

### **3.6 Variantes**

Les variantes sont autorisées en supplément du programme initial.

### **3.7 Considérations sociales**

Le présent marché ne comprend des considérations sociales. Le lot 05 Nettoyage est un marché réservé.

#### **3.7.1 Clause d'insertion sociale appliquée aux Lots 1-2-3-4**

Sans objet

#### **3.7.2 Lot Nettoyage - réservé au secteur de l'insertion**

Conformément à l'article L. 2113-13 du code de la commande publique, le Lot 5 – Nettoyage est réservé aux structures d'insertion par l'activité économique mentionnées à l'article L. 5132-4 du code du travail ainsi qu'aux structures équivalentes.

En vertu de l'article R. 2113-7 du code de la commande publique, la proportion minimale de personnes employées en insertion au sein du personnel de la structure équivalente est fixée à 50 %.

Il appartiendra à la structure soumissionnaire de justifier par tous moyens :

- de sa qualité de structure d'insertion par l'activité économique,
- qu'elle emploie une proportion minimale de 50 % de travailleurs en situation d'insertion par l'activité économique.

### **3.8 Clauses environnementales**

Le présent marché comprend des critères environnementaux.

Critère environnemental – Gestion des déchets (5% de la note)

Le candidat décrira les mesures qu'il met en œuvre pour :

- Réduire la production de déchets ;
- Assurer le tri à la source ;
- Favoriser le réemploi et le recyclage ;
- Garantir la traçabilité des déchets jusqu'à leur traitement dans des filières autorisées
- Respecter les dispositions réglementaires relatives aux déchets dangereux.

### **3.9 Les intervenants**

- La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.
- La maîtrise d'œuvre est assurée par BHPR  
– Maîtrise chantier : Mandataire : BHPR – 3 Rue de Chanzy – 45000 Orléans  
[contact@bhpr.fr](mailto:contact@bhpr.fr)  
M. HACAULT Jean-Michel  
02.38.52.11.71
- La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre : BHPR – 3 Rue de Chanzy – 45000 Orléans  
[contact@bhpr.fr](mailto:contact@bhpr.fr)  
M. HACAULT Jean-Michel  
02.38.52.11.71
- Le contrôleur technique est désigné par le maître d'ouvrage : Société Bureau Véritas.

- La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau III sera assurée par un coordonnateur désigné par le maître d'ouvrage : Société Présent.

Présent – Agence Ile et Haut de France  
22 rue Edouard Nieuport 92 150 SURESNES  
Tél. 01 46 25 05 60 - 06 27 82 19 83  
Mme LATOUR Roxane  
[r.latour@presents.fr](mailto:r.latour@presents.fr)

### **3.10 Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues 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 ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## **ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION**

### **4.1 Les pièces du marché**

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

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Les pièces graphiques au format PDF
- Le diagnostic amiante et plomb
- Planning prévisionnel
- Le CCTP commun -Lot 00 Généralités Chantier
- Les CCTP par lot
- Les DPGF par lot en version pdf
- 1 fichier DPGF
- 1 cadre du mémoire technique pour le lot 01 à 04
- L'Attestation de visite
- Film Drone

Bien que non matériellement joints au dossier de consultation, ces documents sont réputés connus des parties.

- le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG – TRAVAUX 2021) ;
- Les normes, DTU et cahiers des clauses spéciales applicables aux prestations du présent marché, en vigueur au premier jour du mois qui précède la date limite de réception des offres.

### **4.2 Modifications de détail du dossier de consultation**

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation

- Au plus tard 7 jours calendaires francs avant la date limite de réception des offres. La date

limite de réception de offres pourra ainsi être maintenue ;

- En deçà des 7 jours calendaires francs avant la date limite de réception des offres. La date limite de réception des offres sera reportée.

Le délai de 7 jours calendaires 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.

NB : Le cadre de l'acte d'engagement, le cahier des clauses administratives particulières, les CCTP qui constituent également des pièces intégrantes du marché, joints au dossier de consultation, ne peuvent en aucune façon être modifiés par les candidats.

#### **4.3 Retrait du dossier de consultation**

**Le dossier de consultation est gratuit et obligatoirement téléchargeable sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence**

***RECTSRI45STE2026BATC / Ravalement des façades, remplacement des menuiseries extérieures et réfection de la couverture - Bat C St Etienne***

Lors du téléchargement du dossier de consultation, les candidats sont invités à enregistrer leurs coordonnées sur le profil acheteur ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) afin de pouvoir être informés d'éventuelles modifications apportées au dossier de consultation ou de réponses apportées à des questions posées par d'autres candidats, les échanges d'une consultation devant être dématérialisés.

#### **4.4 Visite du site**

La visite des lieux est **obligatoire**. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

**Dates de visite sont programmées :**

**Le mercredi 2 septembre à 10h00**

**Le mardi 8 septembre à 14h00**

**Une attestation sera remise au candidat à l'issue de la visite, qu'il joindra obligatoirement à son offre.**

Les candidats devront se présenter devant au portail au 21 rue Saint Etienne 45043 Orléans à l'une des dates proposées.

Pour toutes les questions d'ordre technique ou administratif, les candidats devront poser leurs questions par écrit sur la plateforme de dématérialisation **PLACE**.

### **ARTICLE 5 – PRESENTATION 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 l'offre.

#### **5.1 Documents à produire**

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

##### **a- Pièces de la candidature**

telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la Travaux de réfection de complète de la toiture, ravalement de façades et menuiseries – BAT C site St Etienne - RECTORAT ORLEANS

commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- ☐ Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner à signer
- ☐ Une lettre de candidature DC1 ou équivalent, datée et signée par la personne habilitée à engager le candidat,

En cas de groupement, un seul document est à produire. La lettre de candidature doit permettre ainsi l'identification :

- de la composition du groupement, avec les coordonnées de chacun des membres du groupement et la nature des prestations réalisées par chacun ;
- de la nature du groupement.
- la désignation du mandataire

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

- ☐ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
- ☐ Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels
- ☐ Attestation d'assurance décennale, pour les lots concernés

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

- ☐ Présentation succincte de la société (activités et domaines de compétence, organisation..)
- ☐ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- ☐ Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat
- ☐ Liste de travaux exécutés et similaires au cours des trois dernières années, indiquant les montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin). Ils sont prouvés par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.

Autres documents à fournir avec la candidature

- ☐ Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant et datant de moins de six mois (article L243-15 du Code de sécurité sociale) ;
- ☐ Les attestations délivrées par les administrations compétentes prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales. Les candidats établis à l'étranger produisent un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine ;
- ☐ Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
  - Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
  - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
  - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y

soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.
- ☐ Une attestation sur l'honneur indiquant l'emploi ou non de salariés étrangers et, dans l'affirmative, la liste des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L 5221-2 du Code du travail en précisant pour chaque salarié sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

### **En cas de groupement, ces documents sont à présenter par chaque cotraitant.**

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

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.

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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En cas de co-traitance, chacun des membres du groupement doit présenter l'intégralité des documents permettant de vérifier sa situation juridique et les documents nécessaires pour prendre en compte la ou les compétence(s) demandée(s).

Si le candidat envisage, dès sa candidature, de sous-traiter une partie de sa prestation, elle devra joindre :

- les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction prévue aux articles R2143-6 et R2193-1 du Code de la commande publique ;
- le contrat de sous-traitance ou à défaut un engagement écrit du ou des sous-traitants.

#### **b- Contenu de l'offre :**

- ☐ L'acte d'engagement complété, daté et signé ; et son annexe
- ☐ La DPGF complétée et signé
- ☐ Le cadre du mémoire technique complété et signé
- ☐ CCTP daté et signé
- ☐ L'attestation de visite signée

En cas de réponse à plusieurs lots, le candidat devra **fournir un mémoire technique distinct pour chaque lot.**

Chaque mémoire devra être **spécifiquement adapté aux prestations du lot concerné et permettre l'analyse de l'offre au regard des critères définis à l'article 6.2 du présent règlement.**

## **5.2 Conditions de participation**

Chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

## **5.3 Date de remise des candidatures**

La date limite de remise des candidatures est fixée en page de garde du présent règlement.  
Les candidatures reçues hors délai sont éliminées.

## **5.4 Modalités de remise des candidatures/offres**

Les candidatures et les offres sont remises sous forme dématérialisée.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) – référence de consultation : **RECTSRI45STE2026BATC | Ravalement des façades, remplacement des menuiseries extérieures et réfection de la couverture - Bat C St Etienne**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limite mentionnées sur la lettre d'invitation à remettre une offre. Les plis qui sont reçus ou remis après ces dates et heure sont rejetés.

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

## **5.5 Transmission papier**

**La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation.** Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée. **La transmission des offres s'effectue uniquement sur la plateforme de dématérialisation.**

**Le dépôt électronique doit obligatoirement être terminé avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent règlement.** Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis.

## **5.6 Copie de sauvegarde :**

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 :

Rectorat de l'Académie d'Orléans-Tours  
Service Régional de l'Équipement  
21 rue Saint Etienne – 45 043 ORLEANS CEDEX 1

## **5.7. Signature électronique**

La signature électronique des documents lors du dépôt n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire (**candidat retenu**) n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Cependant, afin d'anticiper les obligations réglementaires à venir, la signature électronique par l'attributaire est préconisée par le pouvoir adjudicateur. Dans le cas où l'attributaire serait dans l'incapacité de signer son offre finale électroniquement, l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAAdES, CAdES ou PAdES). Toutefois, la signature déposée dans un fichier de signature. Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAAdES, CAdES ou PAdES). Toutefois, la signature déposée dans un fichier de signature.

## **ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **6.1 Sélection des candidatures**

La vérification des candidatures sera effectuée selon les conditions prévues aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique.

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.

Dans le cas où des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 5 jours à compter de la réception de l'accusé réception PLACE.

Conformément à l'article R2161-4 du code de la commande publique, le Pouvoir adjudicateur se réserve toutefois, la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures. Dans ce cas, le Pouvoir adjudicateur demandera uniquement au(x) candidat(s) pressenti(s) de produire ou compléter leur dossier de candidature.

Cette demande sera effectuée avant l'attribution définitive du (des) contrat(s), en application de l'article R-2144-3 du même code.

### **6.2. Examen des offres**

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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

| Critères                | Pondération |
|-------------------------|-------------|
| Prix                    | 40 %        |
| Valeur technique        | 50 %        |
| Clause social           | 5%          |
| Clauses Environnemental | 5%          |

**Pour le critère n°1 « prix » : 40 points**

***Analysé pour chaque lot sur la base de la décomposition du prix globale et forfaitaire (DPGF)***

il est attribué la note de 40/40 à l'offre moins-disante, et à chacune des autres offres la note de : 40 x

(montant de l'offre moins-disante /montant de l'offre).

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.

**Pour le critère n°2 « Valeur technique » : 50 points**

Une note sera attribuée à chaque offre en fonction de la qualité de la partie technique du mémoire. Il sera jugé au vu du contenu des réponses suivant le cadre du mémoire technique aux rubriques énumérées ci-après. **Le mémoire technique hors fiches techniques est limité à 10 pages recto - en calibri 10 minimum.**

**Pour le critère n°3 « Clause Social » : 5 points**

Une note sera attribuée à chaque offre en fonction de la qualité de la prise en compte de la clause sociale. Il sera jugé au vu du contenu des réponses suivant le cadre du mémoire technique aux rubriques énumérées ci-après. **La note sur les clauses sociales sera limité à 1 pages recto-verso - en calibri 10 minimum.**

**Pour le critère n°4 « Clause Environnementale » : 5 points**

Une note sera attribuée à chaque offre en fonction de la qualité de la prise en compte de la clause environnementale – gestion des déchets. Il sera jugé au vu du contenu des réponses suivant le cadre du mémoire technique aux rubriques énumérées ci-après. **La note sur les clauses environnementales sera limité à 1 pages recto-verso - en calibri 10 minimum.**

**POUR LES LOTS N°01 à 04**

Chaque rubrique sera notée de la façon suivante :

- **Contraintes d'exécutions des travaux et solutions proposées - 25 points**
  - Sous-critère 1 : Solutions proposées au regard des contraintes liées aux travaux en site occupé, gestion des approvisionnements et phasage des interventions et moyens mis en œuvre pour limiter les nuisances, (15 pts)
  - Sous-critère 2 : Pertinence de la méthodologie pour le traitement des déchets, la gestion des nuisances et les moyens mis en œuvre pour la réduction de l'impact sur l'environnement. (10 pts)
- **Moyens humains mis à disposition** pour l'exécution de la prestation (encadrement, personnel, ancienneté, qualifications) (5 points)
- **Moyens techniques et matériels** affectés à l'exécution de la prestation (5 points)
- **Délais et Planning** : Mesures prises par le candidat pour garantir le respect des délais et planning prévisionnel (10 points)
- **Nature et fiches techniques** des produits utilisés ; (5 points)

**POUR LE LOT N°05**

Chaque rubrique sera notée de la façon suivante :

- **Contraintes d'exécutions des travaux et solutions proposées - 20 points**

Solutions proposées au regard des contraintes liées aux travaux en site occupé et phasage des Interventions, procédures de contrôle qualité, moyens mis en œuvre pour la gestion des nuisances et des déchets.
- **Moyens humains mis à disposition** pour l'exécution de la prestation (encadrement, personnel, ancienneté, qualifications) (10 points)
- **Moyens techniques et matériels** affectés à l'exécution de la prestation (10 points)

- **Délais et Planning** : Mesures prises par le candidat pour garantir le respect des délais et Planning prévisionnel (10 points)
- **Nature et fiches techniques** des produits utilisés ; (10 points)

En cas de groupement, les informations sont à produire pour chaque cotraitant en fonction de son intervention.

**Pour chacun des sous critères énoncés, il est attribué aux offres une note selon le barème suivant :**

- **0%** : pas de réponse, ou hors sujet.
- **20%** : réponse très incomplète (éléments de langage génériques, sans lien avec le DCE).
- **40%** : réponse incomplète et/ou imprécise (certains points du DCE sont absents).
- **60%** : réponse correcte mais standardisée, sans valeur ajoutée particulière (attendus couverts mais pas adaptés au marché).
- **80%** : réponse précise, adaptée au contexte, intégrant les attendus du DCE.
- **100%** : réponse très complète, adaptée, et incluant des éléments différenciants (**gestion, suivi renforcé, outils numériques, etc.**).

#### **Note finale**

La note finale de l'offre sera obtenue en ajoutant la note acquise au regard de chaque critère et de la note obtenue sur le prix, après application des coefficients de pondération.

#### **6.3 Recherche des offres anormalement basses**

L'attention du candidat est attirée sur le fait que le pouvoir adjudicateur procède à une recherche systématique des offres anormalement basses dès lors que le contexte concurrentiel le permet.

Dans ce cadre, la détection d'une offre potentiellement anormalement basse donne lieu à interrogation du candidat qui dispose alors de cinq (5) jours ouvrés maximum pour justifier son offre.

#### **6.4 Négociation**

Une négociation technique et/ou financière pourra être engagée par le pouvoir adjudicateur avec les meilleures offres, en fonction de leur niveau technique et/ou financier. Les modalités pratiques de la négociation leur seront précisées dans la lettre d'invitation à négocier. Les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai fixées par le pouvoir adjudicateur. Toutefois, l'acheteur peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

#### **Article 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard huit (8) jours ouvrés avant la date limite de remise des offres, des questions adressées sur la plateforme PLACE du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats l'ayant téléchargé après identification, le dossier au plus tard cinq (5) jours ouvrés avant la date limite de remise des plis.

#### **Article 8 – PROCEDURES DE RECOURS**

Le tribunal territorialement compétent auprès duquel de plus amples renseignements relativement aux voies de recours peuvent être demandés est le :

Tribunal administratif d'Orléans  
8 rue de la Bretonnerie

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).

Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Il est possible de saisir le tribunal administratif de façon dématérialisée par la voie de l'application «Télérecours citoyens » sur le site <https://www.telerecours.fr>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

**Secrétariat du Comité consultatif interrégional de règlement amiable d'Orléans**  
**Préfecture de la région Centre-Val de Loire**  
1, place de la Préfecture 45000 ORLÉANS  
Téléphone : 02 38 81 41 41