



# MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

## Règlement de la consultation

### Maître d'ouvrage

---

CREPS de LA REUNION

Adresse : 24 route P.TSIRANANA – CS61115- 97495 Sainte-Clotilde

Téléphone : 02629471974

### Objet de la consultation

---

**CREPS de LA REUNION – Aménagement d'une unité de récupération balnéothérapie au Centre de Ressources et d'Expertise de la Performance Sportive**

# Sommaire

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. Objet du marché .....</b>  | <b>3</b>  |
| 1.1 Forme du marché .....  | 3         |
| <b>2. Organisation de la consultation .....</b>  | <b>4</b>  |
| 2.1 Procédure de passation.....  | 4         |
| 2.2 Dispositions relatives aux groupements .....   | 4         |
| 2.3 Variantes libres.....  | 4         |
| 2.4 Variantes imposées.....  | 4         |
| 2.5 Modification de détail au dossier de consultation.....                               | 4         |
| 2.6 Délai de validité des offres .....   | 5         |
| 2.7 Visite des lieux d'exécution du marché.....  | 5         |
| 2.8 Code CPV .....   | 5         |
| 2.9 Usage du français .....  | 5         |
| <b>3. Contenu du dossier de consultation.....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>4. Renseignements complémentaires.....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>5. Retrait du dossier de consultation.....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>6. Lutte contre la corruption .....</b>   | <b>7</b>  |
| <b>7. Présentation des candidatures et des offres .....</b>                              | <b>7</b>  |
| 7.1 Présentation du candidat.....  | 7         |
| 7.2 Justification de l'aptitude et des capacités .....                                   | 8         |
| <b>8. Éléments relatifs à l'offre – Conditions de participation.....</b>                 | <b>9</b>  |
| 8.1 Contenu de l'offre .....   | 9         |
| 8.2 Modalités de transmission dématérialisée des réponses .....                          | 10        |
| <b>9. Vérification des conditions de participation - Sélection des candidatures...13</b> | <b>13</b> |
| <b>10. Analyse des offres .....</b>  | <b>13</b> |
| 10.1 Modalités d'analyse des offres .....  | 13        |
| 10.2 Examen de la régularité des offres .....  | 13        |
| 10.3 Jugement des offres.....  | 14        |
| 10.4 Classement .....  | 15        |
| 10.5 Pièces à fournir avant attribution .....  | 15        |
| <b>11. Procédures de recours .....</b>   | <b>16</b> |

# 1. Objet du marché

La consultation a pour objet des travaux **Aménagement d'une unité de récupération balnéothérapie au Centre de Ressources et d'Expertise de la Performance Sportive**

Lieu d'exécution des prestations :

**CREPS de LA REUNION**

**24 route P.TSIRANANA – CS61115- 97495 Sainte-Clotilde**

**La Réunion.**

## 1.1 Forme du marché

### 1.1.1 Allotissement

Le présent marché est alloti comme suit :

| Lot | Désignation  |
|-----|--|
| 1   | GROS OEUVRE // VRD / CHARPENTE / BRISES-VUES / CES / Plomberie |
| 2   | ELECTRICITE / TRAITEMENT D'AIR / VENTILATION                   |

### 1.1.2 Tranches

Le présent marché ne fait pas non plus l'objet d'un fractionnement en tranches ou bons de commande.

### 1.1.3 Durée du marché

La durée du marché est de **18** mois hors congés légaux à compter de l'ordre de service de démarrage de la période de préparation. Ce délai comprend le délai de parfait achèvement par dérogation à l'article 18 du CCAG travaux.

### 1.1.4 Période de préparation

La durée de la période de préparation est de 1 mois.

### 1.1.5 Délai d'exécution

Le délai d'exécution est fixé à 5 mois **hors période de préparation.**

Le délai d'exécution ainsi que la période de préparation comprise dans ce délai d'exécution, commenceront à courir à compter de la date fixée par l'ordre de service qui prescrira de commencer les prestations du présent marché.

### 1.1.6 Le marché ne sera pas reconduit

Le marché ne sera pas reconduit.

## 2. Organisation de la consultation

### 2.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-1, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

### 2.2 Dispositions relatives aux groupements

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public (article R.2142-4 du Code de la Commande Publique).

Le marché est conclu :

- Soit avec un prestataire unique
- Soit avec des prestataires groupés

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-24 du Code de la Commande Publique, en cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Par application des dispositions de l'article R. 2151-7 du Code de la Commande Publique, il est interdit aux candidats de présenter pour ce marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements, tout en étant mandataire de l'un d'entre eux.

### 2.3 Variantes libres

La proposition de variante libre n'est pas autorisée.

### 2.4 Variantes imposées

Il n'est pas prévu de variantes imposées.

### 2.5 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 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.

## 2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 6 mois à compter de la date limite de remise de l'offre.

## 2.7 Visite des lieux d'exécution du marché

**Une visite du site est possible du Lundi 03/04/2023 au vendredi 21/04/2023 de 9h à 12h**

Les entreprises doivent confirmer par email le chargé d'opération M. Mickael Guigné à l'adresse suivante : [mickael.guigne@creps-reunion.sports.gouvfr](mailto:mickael.guigne@creps-reunion.sports.gouvfr) ou par telephone 0693 218015

## 2.8 Code CPV

45000000-7 Travaux construction  
45331220-4 Travaux d'agrandissement  
45310000-3 Travaux électrique

## 2.9 Usage du français

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître de l'ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

# 3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement et ses éventuelles annexes (AE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier de clauses techniques particulières (CCTP)
- La décomposition du prix global et forfaitaire (CDPGF)
- Candidature Groupement ou candidature Candidat Unique,
- Cadre du Mémoire Technique (MT)
- les plans

# 4. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

De manière électronique, à l'adresse suivante : [direction@creps-reunion.sports.gouv.fr](mailto:direction@creps-reunion.sports.gouv.fr)

Seules les demandes adressées au moins 10 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 8 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés.

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document

## 5. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé. Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

<https://creps.....>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard \*.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® \*.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- \*.doc ou \*.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- LibreOffice "Open Document Format" (ODF) : .odt, .ods, .odp
- Rich Text Format \*.rtf
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, . . .).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, . . .).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

Il ne sera remis aucun document sur support papier ou sur support informatique.

**Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.**

## 6. Lutte contre la corruption

Dans le respect des procédures anti-corruption instaurées au CREPS de la Réunion, les échanges entre les opérateurs économiques susceptibles de candidater au présent marché sont régis par les principes de transparence et d'égalité de traitement entre les candidats.

Dans le cadre de la présente consultation, le seul mode de communication autorisé et ayant pour finalité de préciser ou expliciter les éléments du dossier de consultation est un courriel transmis au CREPS de la Réunion. Les appels téléphoniques ayant pour objet une assistance technique sont acceptés.

Toute autre forme d'échange, a fortiori informel, entre les opérateurs économiques et les représentants du pouvoir adjudicateur (personnels CREPS de la Réunion, mandataires CREPS de la Réunion, maître d'œuvres, assistant à maîtrise d'ouvrage, élus, chefs d'établissements et gestionnaires de lycée ...) pendant les phases de consultation est proscrit.

Pour rappel, les échanges pendant les phases de passation du marché public sont régis comme suit :

- rédaction du cahier des charges consultation des entreprises : échanges proscrits ;
- consultation des entreprises : renseignements complémentaires autorisés via la l'email.
- dépôts des offres : assistance technique autorisée ;
- analyse des offres : les seuls échanges autorisés sont ceux à l'initiative du Pouvoir Adjudicateur dans l'application de la réglementation relative aux marchés publics pour l'analyse des offres (compléments et précisions au dossier de candidature, précisions sur la teneur des offres, justification d'une offre détectée anormalement basse, régularisation d'une offre irrégulière, négociation, demande d'attestation).

## 7. Présentation des candidatures et des offres

Le candidat qui souhaite répondre à la présente consultation produit les éléments de candidature en complétant, selon le cas le document dénommé « CANDIDATURE GROUPEMENT » ou «CANDIDATURE CANDIDAT UNIQUE » .

*Ce fichier est joint au DCE et récapitule les éléments détaillés au présent article. En conséquence, le candidat n'est pas tenu de produire en supplément ni DC1 ni DC2. En plus de la version pdf transmise, une version en format modifiable serait appréciée.*

### 7.1 Présentation du candidat

Cette présentation comporte :

- l'identification du candidat. En cas de groupement, elle précise l'identification des membres du groupement, la forme du groupement, la désignation du mandataire ;
- les pouvoirs de la personne habilitée à engager les candidatures. En cas de groupement, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement ;
- une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

### 7.2 Justification de l'aptitude et des capacités

#### 7.2.1 L'aptitude à exercer l'activité professionnelle

La copie du bulletin d'inscription au registre du commerce et des sociétés ou un document équivalent notamment lorsque le candidat est étranger.

#### 7.2.2 La capacité économique et financière

- **Déclaration de chiffre d'affaires** : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, 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.

Pour les entreprises dont la création est inférieure à 1 an, le récépissé du dépôt de déclaration auprès du Centre de Formalité des Entreprises justifiera l'absence de cette déclaration concernant le chiffre d'affaires. Dans ce cas, l'entreprise est autorisée à justifier sa capacité financière par tous moyens, notamment par une déclaration appropriée de banques.

### 7.2.3 La capacité économique et financière

- **Déclaration d'effectifs** : - déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- **Références de travaux** : - présentation d'une liste des principaux travaux effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- **Titre d'études et titres professionnels** : - indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché ;
- **Liste des moyens techniques** : - déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;

### 7.2.4 Recours éventuel aux capacités d'autres opérateurs économiques

Par application des dispositions de l'article R2143-12 du Code de la Commande Publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux articles ci-dessus. Il devra également justifier de l'étendue (dont des limites) des capacités mises à disposition par l'intervenant pour l'exécution du marché par un engagement signé par l'intervenant et par lui-même.

### 7.2.5 Interdiction de fournir des informations trompeuses

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la délivrance d'informations trompeuses peut conduire à l'exclusion du candidat de la procédure, conformément aux articles L2141-7, L2141-8, L2141-9, L2141-10 et L2141-11 du Code de la Commande Publique.

## 8. **Éléments relatifs à l'offre – Conditions de participation**

### 8.1 Contenu de l'offre

Ce fichier concerne l' Acte d'Engagement et ses Annexes :



Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du Maître d'ouvrage.

L'AE sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants (DC4), et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés dans son offre (ces demandes sont formulées dans l'annexe de l'AE).

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus des renseignements exigés par l'article R2193-1 du Code de la Commande Publique, à savoir une déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-6 du code de la commande publique et les capacités économiques, financières, professionnelles et techniques du sous-traitant.

Le candidat devra indiquer dans l'AE le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

- **Le cadre de décomposition global et forfaitaires** à dater et à signer de manière
- Un mémoire technique qui détaille les points suivants :

**1) Méthodologie d'exécution des travaux :**

A – note méthodologie d'intervention en site occupé

B – calendrier prévisionnel exécution des tâches

C – note sur le respect de la sécurité et traitement et gestion des déchets

**2) Moyens humains spécialement affectés à la réalisation du chantier :**

A - CV et expérience des encadrants

– B – Descriptif des équipes d'intervention

– C - Moyens matériels affectés à la réalisation et à la sécurisation du chantier

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

## 8.2 Modalités de transmission des réponses

Le dossier de candidature rédigé en langue française et présenté en euro sera remis sous enveloppe cachetée portant la mention « Appel d'offres **Agrandissement des espaces de travail pour les usagers du CREPS – NE PAS OUVRIR** ».



## 9. Vérification des conditions de participation - Sélection des candidatures

Seuls sont ouverts, les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limite de remise des offres. Les candidatures sont analysées avant les offres.

Conformément aux dispositions des articles R2144-1 et suivants du Code de la Commande Publique, l'examen des candidatures s'effectue comme suit :

- si le Pouvoir Adjudicateur constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous ;
- le Pouvoir Adjudicateur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie ;
- le Pouvoir Adjudicateur peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

### **Au terme de l'examen des candidatures, le Pouvoir Adjudicateur déclare irrecevables :**

- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R. 2142-1 à R. 2142-14 du Code de la Commande Publique.
- Les candidatures pour lesquelles les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur n'ont pas été produits dans le délai imparti.
- Les candidatures qui ne disposent pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

Le Pouvoir Adjudicateur sélectionne les candidatures aptes à exercer l'activité professionnelle, disposant de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

## 10. Analyse des offres

### 10.1 Modalités d'analyse des offres

Seules sont analysées les offres des candidats dont la candidature a été préalablement sélectionnée.

Le Pouvoir Adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse au terme des phases décrites ci-après.

### 10.2 Examen de la régularité des offres

#### 10.2.1 Vérification matérielle des offres

En premier lieu, la complétude des offres est vérifiée.

En second lieu, il est procédé à la vérification des calculs.

Les erreurs de report et/ou de calcul seront corrigées pour l'analyse des offres.

Les erreurs de calcul et/ou de discordance dans les documents financiers seront corrigées pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du document financier qui sera pris en compte.

**Pour la correction des erreurs de calcul sur les documents contractuels, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, une mise au point des documents concernés sera effectuée. En cas de refus son offre sera éliminée car non cohérente.**

#### 10.2.2 Détection des offres anormalement basses

##### 10.2.3

Le Pouvoir Adjudicateur vérifie que les offres présentées ne sont pas anormalement basses, conformément aux dispositions de l'article R2152-3 du Code de la Commande Publique.

#### 10.2.4 Identification des offres inacceptables

##### 10.2.5

Le Pouvoir Adjudicateur vérifie que les offres présentées ne sont pas inacceptables conformément aux articles R2152-1, R2152-2 du Code de la Commande Publique à savoir que leur prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

#### 10.2.6 Examen de la conformité des offres reçues aux spécifications des documents de la consultation

##### 10.2.7

Le Pouvoir Adjudicateur vérifie que les offres reçues sont conformes aux spécifications des documents de la consultation et notamment aux exigences minimales, à savoir qu'elles ne sont pas irrégulières ou inappropriée.

#### 10.2.8 Élimination des offres irrégulières, inacceptables, inappropriées, anormalement basses

Les offres irrégulières ou inacceptables ne sont pas devenues régulières ou acceptables, elles sont éliminées.

Le maître d'ouvrage pourra, le cas échéant, autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les seules offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Seront écartées les offres rectifiées dont les caractéristiques sont substantiellement modifiées par rapport à l'offre initialement remise.

Les offres anormalement basses et inappropriées sont éliminées.

### 10.3 Jugement des offres

| Critère de choix | Pondération |
|------------------|-------------|
| Note Prix        | 60 %        |
| Note technique   | 40 %        |

## 11.

|   |          |
|---|----------|
| Prix<br>Définition et appréciation du critère : Ce critère est noté selon la formule de notation : Note du Prix = (Montant TTC * de l'offre la plus basse / Montant TTC de l'offre examinée) x Nombre de point de la pondération.<br><br>(*) Montant du CDGPF | 60 / 100 |
|---|----------|

| NOTE TECHNIQUE  |  |                                     |                   |              |           |
|---|--|-------------------------------------|-------------------|--------------|-----------|
| CRITERE   | DETAIL SOUS CRITERE  | nbre de page limité dans le dossier | NOTE/sous critère | NOTE/critère | NOTE/ITEM |
| <b>ITEM : Moyens humains spécialement affectés à l'opération</b>  |  |                                     |                   |              |           |
| transmission d'un organigramme fonctionnel et organisationnel dédié à l'opération présentant de chaque responsable du projet (Encadrement jusqu'au chef de chantier)  |  | 01 page                             | 2                 | 2            | 8         |
| Fournir pour chaque encadrant de l'organigramme une fiche de renseignement indiquant :<br>- Nom/prénom / Fonction dans l'entreprise et fonction sur le projet;<br>- Ses compétences et spécialisations, Diplôme / Formation / nombre d'année d'expérience;<br>- Ses principales réalisations en relation avec le projet;  | Nom/prénom /fonction et ancienneté dans l'entreprise                                   | 05 pages                            | 2                 | 6            |           |
|   | Ses compétences et spécialisations, Diplôme / Formation / nombre d'année d'expérience; |                                     | 2                 |              |           |
|   | Ses principales réalisations en relation avec le projet                                |                                     | 2                 |              |           |
| <b>ITEM : Planning</b>  |  |                                     |                   |              |           |
| Présenter un planning d'intervention correspondant à l'opération et conforme aux clauses du marché comprenant :<br>- Délai des études d'exécution<br>- Délai d'approvisionnement par matériaux et fournitures<br>- Détail des différentes phases d'exécutions des travaux   | Délai des études d'exécution   | 02 pages                            | 2                 | 8            | 8         |
|   | Délai d'approvisionnement par matériaux et fournitures                                 |                                     | 2                 |              |           |
|   | Détail des différentes phases d'exécutions des travaux                                 |                                     | 4                 |              |           |
| <b>ITEM : Méthodologie d'intervention et d'exécution</b>  |  |                                     |                   |              |           |
| Méthodologie d'intervention comprenant :<br>- Méthodologie en phase de préparation de chantier pour réaliser les études d'exécution.<br>- Méthodologie d'intervention en site occupé selon le type de travaux<br>- Mesures concernant la gestions des poussières et du bruit<br>- Moyens matériels affectés à l'opération | Méthodologie en phase de préparation de chantier pour réaliser les études d'exécution. | 01 page                             | 5                 | 20           | 20        |
|   | Méthodologie d'intervention en site occupé selon le type de travaux                    | 01 page                             | 5                 |              |           |
|   | Mesures concernant la gestions des poussières et du bruit                              | 01 page                             | 5                 |              |           |
|   | Moyen matériel affectés à l'opération  | 01 page                             | 5                 |              |           |
| <b>ITEM : Gestion des déchets : SECURITE</b>  |  |                                     |                   |              |           |
| Présenter les mesures pour la gestion des déchets :<br>- gestion de la propreté du chantier<br>- gestion du traitement des déchets et précisions des filaires de traitements  |  | 01 page                             | 2                 | 4            | 4         |
|   | Présenter les mesures prises pour assurer la protection et la sécurité des ouvriers    | 01 page                             | 2                 |              |           |
| <b>14 Pages - Police Arial - Taille 10</b>  |  |                                     |                   |              |           |
| TOTAL   |  |                                     |                   |              | 40        |

Lors de l'examen des offres, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les sous-détails des prix ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estime nécessaires.

## 11.1 Classement

Au terme de leur analyse les offres sont classées par ordre décroissant de la note la plus élevée à celle la plus basse, après addition des notes obtenues pour les différents critères et sous-critères définis dans les tableaux ci-dessus.

**L'offre pressentie est celle qui est classée en premier.**

## 11.2 Pièces à fournir avant attribution

Le candidat pressenti devra fournir toutes les pièces visées aux articles R2143-6 à R2143-12 du Code de la Commande Publique :

1°) Une déclaration sur l'honneur prouvant 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 et à l'article L.2141-2 du Code de la Commande Publique ;

2°) Attestations fiscales à jour :

- L'impôt sur le revenu (volet 1)
- L'impôt sur les sociétés (volet 2)
- La taxe sur la valeur ajoutée (volet 3)

3°) Attestations sociales (attestation de régularité sociale) à jour :

- Le certificat prouvant que le candidat est à jour :

- \* des obligations de déclaration et de paiement auprès des organismes de recouvrement
- \* le cas échéant, pour les professions libérales, des assurances vieillesse et assurance invalidité-décès.

4°) Extrait K, ou extrait K bis, un extrait D1 ou équivalent.

5°) La copie du ou des jugements en cas de redressement judiciaire.

En outre, le candidat fournit les attestations d'assurance de responsabilité civile et décennale.

Si l'attributaire pressenti se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat éliminé, par application de l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique. Le marché sera attribué au candidat dont l'offre a été classée immédiatement après dans le classement résultant de l'analyse des offres. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables. Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en sont informés.

## 12. Procédures de recours

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif compétent.

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 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 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.