



**MARCHE PUBLIC DE CONTROLE TECHNIQUE  
(CT)**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION  
(RC)**

**OBJET DU MARCHE**

**REHABILITATION ET EXTENSION DU GROUPE SCOLAIRE ET LE  
REAMENAGEMENT DE SES ABORDS**

**MAITRE DE L'OUVRAGE  
MAIRIE DE PECHBONNIEU**

23 route de Saint-Loup-Cammas  
31 140 Pechbonnieu



**Marché public de services passé au terme d'une procédure adaptée définie à  
l'article L2123-1 et R2123-1 à 8 du code de la commande publique**

**Date limite de réception des offres :  
Mercredi 15 septembre 2021 à 12h00**

# S O M M A I R E

<b>ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2. INTERVENANTS DU PROJET</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3. ORGANISATION DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
3.1. Procédure de passation	3
3.2. Liste des documents transmis à chaque candidat	4
3.3. Variantes	4
3.4. Modifications	4
3.4.1. Modification de détail des documents de la consultation	4
3.4.2. Modifications du groupement	4
3.5. Délai de validité des offres	4
<b>ARTICLE 4. RETRAIT DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>5</b>
5.1. Dossier de candidature	5
5.2. Dossier Offre	6
<b>ARTICLE 6. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE</b>	<b>7</b>
6.1. Sélection des offres	7
6.2. Jugement des offres	7
6.3. Désignation du candidat à retenir	8
6.4. Attribution du marché	8
<b>ARTICLE 7. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>9</b>

## ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

---

La ville de Pechbonnieu prévoit la réhabilitation et l'extension du groupe scolaire existant et le réaménagement de ses abords.

Le CCTP décrit les différentes missions confiées au titulaire pour un marché de **Contrôle technique**. Les délais d'exécution sont présentés à l'article 3 du CCTP.

➤ **Lieu d'exécution**

10 Chemin de Labastidole / Parvis de l'Europe 31 140 Pechbonnieu

➤ **Enveloppe prévisionnelle des travaux**

L'enveloppe prévisionnelle du coût des travaux est de **6 175 000 € HT** (hors proposition supplémentaire énergétique de la MOE : options demandées dans le cadre du concours).

➤ **Planning prévisionnel de l'opération**

Le délai de réalisation de la mission est estimé à **49 mois** hors année de parfait achèvement.

Date prévisible de démarrage de la prestation : **04 octobre 2021**

Durée estimative de travaux : **36 mois compris préparation de chantier**.

➤ **Décomposition en tranches**

Sans objet.

➤ **Mode de dévolution**

**Il n'est pas prévu de décomposition en lots.** Un seul marché sera donc passé pour la réalisation des prestations au sein duquel il n'est pas prévu de décomposition en prestations techniques.

Le marché sera conclu soit en entreprise générale, soit en entreprises groupées dont le mandataire est solidaire de ses cotraitants.

Possibilité de présenter pour le 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 : **NON**.

## ARTICLE 2. INTERVENANTS DU PROJET

---

Maîtrise d'Ouvrage (MOA)	Assistant à Maîtrise d'Ouvrage (AMO)	Maîtrise d'œuvre (MOE)	Coordination SPS (CSPS)	OPC
MAIRIE DE PECHBONNIEU 23 route de Saint-Loup-Cammas 31 140 Pechbonnieu	-	En cours de désignation	En cours de désignation	Intégré à la MOE

## ARTICLE 3. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

---

### 3.1. Procédure de passation

Le marché qui doit être attribué au terme de la présente consultation est passé selon une procédure adaptée, conformément à l'article L2123-1 et R2123-1 à 8 du code de la commande publique.

### 3.2. Liste des documents transmis à chaque candidat

Pièces	Références, Observations...
1. Le règlement de consultation (RC)	
2. L'acte d'engagement (AE) et son annexe	à compléter
3. La Décomposition du temps d'intervention et du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)	à compléter
4. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	
5. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)	
6. Le programme fonctionnel et technique	

Toute question ou observation éventuelle sur les clauses de ce dossier de consultation doit impérativement être adressée au maître d'ouvrage ou son représentant selon les modalités énoncées à l'article 8 du présent règlement de la consultation.

### 3.3. Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

### 3.4. Modifications

#### 3.4.1. Modification de détail des documents de la consultation

Le maître de l'ouvrage ou son représentant se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des propositions, 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 de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### 3.4.2. Modifications du groupement

Sans préjudice des dispositions de l'article 50 I de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou si, le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

### 3.5. Délai de validité des offres

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

## ARTICLE 4. RETRAIT DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Le dossier de consultation doit être directement téléchargés sur le site de la commune : <http://www.ville-pechbonnieu.fr/votre-mairie/marches-publics/> .

## ARTICLE 5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 5.1. Dossier de candidature

1 – DOSSIER DE CANDIDATURE				
N°	Objet	Intitulé obligatoire (Informatique et classement papier le cas échéant)	Format exigé sur support physique électronique	Détails sur le contenu
1	<b>Lettre de candidature (ou DC1)</b>	01-DC1	PDF	Il est demandé d'utiliser le formulaire DC1, disponible en ligne à l'adresse suivante : <a href="http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat">http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</a> Il sera renseigné un seul et unique DC1 regroupant tous les cotraitants.
2	<b>Déclaration du candidat (ou DC2)</b>	02-DC2 – (NOM COTRAITANT)	PDF	
<p>Ainsi, afin de justifier de <b>ses capacités financières, techniques et professionnelles</b>, le candidat complètera ce formulaire DC2, disponible à l'adresse suivante : <a href="http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat">http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</a> (il n'est donc pas utile de fournir des déclarations en sus) en indiquant notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le <b>chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché</b>, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;</li> <li>- les <b>effectifs moyens annuels</b> du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;</li> <li>- les <b>certificats de qualifications professionnelles</b>. Le pouvoir adjudicateur dans ce cas précise que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;</li> <li>- Le candidat en redressement judiciaire devra produire copie du ou des jugements prononcés à cet effet.</li> </ul> <p>Si le candidat souhaite utiliser un autre moyen que le formulaire DC2, il produira des déclarations sur l'honneur concernant notamment les 4 éléments demandés ci-dessus.</p> <p><b>En cas de groupement, chaque cotraitant devra fournir son propre DC2.</b></p>				
3	<b>Capacités techniques et professionnelles</b>	03-Capacités techniques et professionnelles	PDF	Qualification(s) dont dispose la société (qualification(s) délivrée(s) par des organismes spécifiques à la branche, certificat de qualité, certificat de capacité, etc...) <ul style="list-style-type: none"> <li>o Identification des <b>titres d'études et professionnels</b> de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché ;</li> <li>o <b>Certificats de qualifications professionnelles</b>. Il est précisé que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références d'études attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.</li> </ul>
4	<b>Attestations d'assurance</b>	04-Assurance – (NOM COTRAITANT)	PDF	<b>Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle</b> en cours de validité et, et, conformément aux dispositions de l'article L 241-2 du code des assurances pour les travaux de construction, <b>l'attestation d'assurance responsabilité civile décennale</b> en cours de validité.

#### Exclusions propres au marché

Certains candidats peuvent être exclus de la procédure de passation du présent marché pour les motifs suivants :

1. Résiliation ou indemnisation, depuis moins de trois ans, au titre d'un manquement grave ou persistant aux obligations contractuelles d'un contrat de concession antérieur ou d'un marché public antérieur.

2. Influence indue sur le processus décisionnel de l'acheteur par l'obtention d'informations susceptibles de donner un avantage ou influence déterminante par la transmission d'informations susceptibles d'affecter les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.
3. Accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par la participation directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation.
4. Entente avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence.
5. Création d'une situation de conflit d'intérêts pour la procédure de passation en cours.

Pour autant que le candidat n'ait pas apporté la preuve de son professionnalisme, sa fiabilité et l'absence de rupture d'égalité entre les candidats du fait de sa présence.

## 5.2. Dossier Offre

**Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies, datées, rédigées en langue française, selon la présentation ci-dessous. Tout document remis en sus ne sera pas analysé.**

2 – DOSSIER D'OFFRE				
N°	Objet	Intitulé obligatoire (Informatique et classement papier le cas échéant)	Format exigé sur support physique électronique	Détails sur le contenu
1	Projet d'Acte d'Engagement et son annexe	01-AE + annexe_NOM MANDATAIRE	PDF	Projet au format Word <b>à compléter obligatoirement</b> et à remettre en PDF.
2	DPGF	02-DPGF_NOM MANDATAIRE	EXCEL + PDF	Projet au format Excel <b>à compléter obligatoirement</b> et à remettre en PDF et en Excel.
3	Note méthodologique	03-Note méthodologique_NOM MANDATAIRE	PDF	Une <b>note méthodologique de 10 pages</b> (recto uniquement, hors annexes), <b>format A4 maximum, annexes comprises</b> permettant d'apprécier : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ l'identité du chargé de projet (expérience et CV du titulaire et suppléant et éventuellement de l'équipe associée),</li> <li>○ les modalités d'organisation et de méthodologie d'intervention,</li> <li>○ les moyens spécifiques mis en œuvre pour l'exécution des prestations,</li> <li>○ toutes justifications et autres observations du candidat jugées utiles.</li> </ul>

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.

Les candidats devront se conformer strictement aux documents listés ci-dessus pour remettre leur offre. **Tout document remis en sus ne sera pas analysé.**

Les cahiers des clauses administratives et techniques particulières (CCAP et CCTP) et les documents remis par le maître d'ouvrage mentionnés à l'article 3.2, 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 maître de l'ouvrage ou son représentant font foi.

Le candidat signera l'AE, le CCAP, le CCTP et les documents fournis par le maître d'ouvrage ou son représentant et leurs annexes dans le cadre de la mise au point du marché. A défaut les documents détenus par le maître de l'ouvrage et notifiés au titulaire seront les documents contractuels.

## **ARTICLE 6. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

---

### **6.1. Sélection des offres**

Le représentant du maître d'ouvrage examinera les propositions des candidats retenus en écartant les offres irrégulières, inacceptables et inappropriées selon les articles 59 et 60 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

#### **Offres anormalement basses**

Dans le cadre de la préservation de la concurrence, l'acheteur exerce un contrôle sur le caractère sérieux des offres notamment celles dont le prix paraît anormalement bas.

Le contrôle du caractère anormalement bas de l'offre s'opère en tenant compte notamment du prix des offres concurrentes, de la moyenne nationale des prix en la matière, de l'estimation faite par l'acheteur, du mode de fabrication des produits, du procédé de construction, des solutions techniques adoptées et de la grille des tarifs pratiqués par l'opérateur économique.

En cas d'offre suspectée d'être anormalement basse, l'opérateur économique est tenu de fournir des précisions supplémentaires sur les caractéristiques de son offre.

Toute offre anormalement basse maintenue, à défaut de précisions supplémentaires susceptibles de justifier son caractère sérieux, est rejetée.

#### **Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées**

A moins qu'elle ne soit anormalement basse, la régularisation d'une offre inacceptable ou irrégulière est possible sous conditions.

Dans le cadre d'un appel d'offres, la régularisation de l'offre irrégulière ou inacceptable est soumise à l'acceptation expresse de l'acheteur. En cas d'acceptation, le soumissionnaire dispose d'un délai de 4 jours à compter de la décision pour régulariser son offre. A défaut, l'offre est rejetée.

A l'issue, la régularisation de l'offre irrégulière ou inacceptable est soumise à l'acceptation expresse de l'acheteur. A défaut d'acceptation, l'offre est rejetée.

Au surplus, toute offre inappropriée est systématiquement rejetée.

### **6.2. Jugement des offres**

Le maître de l'ouvrage ou son représentant analysera les propositions des candidats et choisira l'offre techniquement et économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement.

**Dans un premier temps**, le représentant du maître d'ouvrage ouvrira les propositions transmises par les candidats et examinera la conformité des candidatures et la régularité des offres au regard des points énoncés à l'article 6.1 ci-dessus et écartera les candidatures non conformes.

**Dans un second temps**, il examinera les propositions des candidats restants, et procédera à un classement sur la base des critères suivants pondérés :

#### **Valeur technique – 65 %**

- Moyens humains (qualification et références des personnes intervenant sur l'opération) : pertinence et cohérence de l'équipe proposée ;
- Cohérence du nombre de jours proposé dans les différentes phases ;
- Pertinence de la note méthodologique traduisant la compréhension de l'opération.

#### **Prix – 35 %**

L'offre la moins-disante (prix global des prestations) obtiendra la note 35.

Les autres offres auront la note suivante :

$$(\text{Montant de l'offre la moins-disante} / \text{montant de l'offre}) \times 35.$$

### **6.3. Désignation du candidat à retenir**

A partir de ce classement, le maître d'ouvrage pourra négocier avec l'ensemble des candidats. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix et pourra se traduire par une audition des candidats sur convocation préalable ou par écrit (courriel).

Après négociation, l'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera ensuite retenue.

Cependant, la maîtrise d'ouvrage se réserve également le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

#### **Rectification des offres**

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur l'état des prix forfaitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec son offre ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **6.4. Attribution du marché**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans les conditions définies à l'article 51 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et dans un délai de 10 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage :

- Les pièces prévues aux articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 du code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- Le candidat en redressement judiciaire devra produire copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat 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.

Le candidat devra produire également, en application des articles L 8254-1 et D 8254-2 à 5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L 5221-2-2°. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'enveloppe contenant sa candidature ou son offre, les attestations d'assurance civile professionnelle et civile décennale en cours de validité, seront à remettre dans le même délai. A défaut de présentation il ne pourra être procédé à la signature du marché.



## **ARTICLE 7. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES**

---

### **DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : Voir en 1<sup>ère</sup> page**

Les offres devront parvenir avant la date et l'heure limites mentionnées dans le présent Règlement de Consultation. Les plis qui seraient remis, après les dates et heures limites fixées ne seront pas ouverts.

### **Transmission électronique**

Les candidats devront obligatoirement remettre leur candidature et leur offre par voie électronique exclusivement sous ce type de documents :

WORD (.doc ou .docx) / EXCEL (.xls ou .xlsx) / PDF / OFFICE OPEN

Les propositions seront envoyées à l'adresse suivante : [dgs@ville-pechbonnieu.fr](mailto:dgs@ville-pechbonnieu.fr)

Et en copie à [lucille.pereda@embase.fr](mailto:lucille.pereda@embase.fr)

## **ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

---

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite ou un courriel à :

<p>Société Embase Lucille PEREDA Adresse : 29 bis boulevard de Strasbourg – 31 000 Toulouse E-mail : <a href="mailto:lucille.pereda@embase.fr">lucille.pereda@embase.fr</a> Tél : 06 99 26 36 56</p>
--

Au plus tard **4 jours calendaires avant la date limite de remise des offres**. Une réponse sera alors adressée au plus tard 2 jours calendaires avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

Toutes les questions arrivées hors délais ne seront pas prises en compte.

Il ne sera répondu à aucune question orale.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de ne pas répondre à l'ensemble des questions.