

**RECTORAT DE L'ACADÉMIE DE NORMANDIE  
DÉPARTEMENT DES AFFAIRES IMMOBILIÈRES**

Site de Rouen : 25, rue de Fontenelle  
76000 Rouen  
Tel. : 02 32 08 93 04  
Site de Caen : 168 rue Caponière  
14061 Caen Cedex  
Tel. : 02.31.30.15.85



**ACADÉMIE  
DE NORMANDIE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Pouvoir adjudicateur :  
**Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse**

**MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX**

Objet de la consultation :

**TRAVAUX DE RÉAMÉNAGEMENT  
INSPECTION ACADÉMIQUE ET CENTRE D'INFORMATION ET  
D'ORIENTATION DE LISIEUX**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Numéro de consultation : 2025-LISIEUX-TRAVAUX-REAM**

**Date limite de remise des plis : le jeudi 20 novembre 2025 12h00 (GMT +1)**

## Table des matières

Article - 1	PrÉambule.....	3
Article - 2	Objet de la consultation.....	3
Article - 3	Condition de la consultation.....	3
3.1	Procédure de passation.....	3
3.2	Décompositions du marché.....	3
3.2.1.	Lots.....	3
3.2.2.	Phases.....	4
3.3	Durée du marché.....	4
3.4	Organisation de la publicité.....	4
3.5	Délais de validité des offres.....	4
3.6	Variantes.....	4
Article - 4	Dossier de consultation.....	4
4.1	Contenu du dossier de consultation.....	4
4.12	Pièces techniques.....	4
4.13	Modalités de retrait et de consultation des documents.....	5
4.14	Modification documents de la consultation.....	5
4.15	Questions – réponses.....	5
Article - 5	visite de site OBLIGATOIRE PAR les candidats avant la remise de l'OFFRE.....	6
Article - 6	Candidatures.....	6
6.1	Interdiction de soumissionner.....	6
6.1.1.	Candidature individuelle.....	6
6.1.2.	Candidature groupée.....	7
6.2	Pièces de candidature.....	7
6.3	Candidature sous forme de DUME.....	7
6.4	Précision concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	7
Article - 7	Dossier offre.....	8
7.1	Contenu du dossier offre.....	8
7.2	Sous-traitance.....	9
Article - 8	MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS.....	9
8.1	Transmission électronique.....	9
8.1.1.	Dépôt électronique.....	9
8.1.2.	Signature électronique des documents.....	10
8.1.3.	Présentation des dossiers et format des fichiers.....	10
8.1.4.	Horodatage.....	10
8.1.5.	Copie de sauvegarde.....	10
8.1.6.	Antivirus.....	10
Article - 9	sÉlection des candidatures et des offres.....	11
9.1	Sélection des candidatures.....	11
9.2	Examen des offres.....	11
9.3	Critères de jugement des offres.....	11
9.4	Négociation.....	12
9.5	Mise au point.....	13
Article - 10	Attribution du marché.....	13
10.1	Documents à fournir.....	13
10.2	Candidat se présentant en groupement.....	13
Article - 11	FIN DE LA PROCÉDURE.....	13
11.1	Re-matérialisation des documents électroniques.....	14

11.2	Signature du marché .....	14
11.3	Déclaration sans suite .....	14
Article - 12	Langue .....	14
Article - 13	instance compÉtente.....	14

## Article - 1 PRÉAMBULE

Le Rectorat de la région académique Normandie souhaite effectuer des travaux de réaménagement de locaux en vue d'accueillir les personnels du centre d'information et d'orientation de Lisieux (CIO) à la place des personnels de la direction départementale des territoires et de la mer (DDTM) et profiter pour réorganiser l'espace occupé par les personnels des inspections de l'éducation nationale (IEN) déjà présents dans les locaux.

## Article - 2 OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet la réalisation de travaux d'aménagement dans l'ancien bâtiment de la DDTM, en vue d'y accueillir le Centre d'Information et d'Orientation (CIO) et d'adapter les espaces pour les circonscriptions de l'Inspection de l'Éducation Nationale (IEN).  
Les travaux porteront principalement sur la mise en conformité des installations techniques (chauffage, ventilation, climatisation – CVC – et électricité) et d'aménagement d'espaces intérieurs.

**Lieu d'exécution :** 10 rue Creton, 14100 Lisieux

## Article - 3 CONDITION DE LA CONSULTATION

### 3.1 Procédure de passation

Procédure adaptée en application des articles R2123-1 et R2123-4 du code de la commande publique.

### 3.2 Décompositions du marché

#### 3.2.1. Lots

Pour la présente consultation, les travaux sont divisés en 4 lots faisant l'objet de 4 marchés distincts définis comme suit :

Numéro de Lot	Intitulé	Code CPV
1	Plâtrerie / Faux plafonds/ Démolition	45321000-3
2	Peinture / Signalétique / Sols souples	45442100-8
3	CVC	45330000-9
4	Électricité	45311000-0

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.  
Le nombre de lots qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.  
Chacun des lots est attribué séparément même dans le cas où plusieurs lots sont attribués à un même opérateur économique.

### 3.2.2. Phases

Le marché comprend deux phases :

Phase 1 : travaux dans les anciens locaux de la DDTM destinés au CIO.

Phase 2 : travaux dans les locaux actuellement occupés par la circonscription de l'IEN.

À l'issue de la phase 1, l'IEN sera provisoirement déplacée dans les anciens locaux de la DDTM, dans l'attente de l'achèvement complet des travaux.

### 3.3 Durée du marché

Le marché prendra effet à sa date de notification jusqu'à la fin du délai de garantie de parfait achèvement.

Le délai global est de **360 jours**, (période de préparation comprise).

À titre indicatif, il est prévu que les travaux démarrent en **Janvier 2026**

### 3.4 Organisation de la publicité

La présente consultation est soumise aux dispositions de l'article R 2131-12 du code de la commande publique.

### 3.5 Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours.

### 3.6 Variantes

Les variantes sont autorisées.

## Article - 4 DOSSIER DE CONSULTATION

### 4.1 Contenu du dossier de consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

#### 4.1.1 Pièces administratives

- Le présent règlement de consultation
- Le projet d'acte d'engagement
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

#### 4.1.2 Pièces techniques

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Les diagnostics réalisés avant travaux
- Les plans

Important : il revient au candidat de mener toutes les investigations et mesures nécessaires à la bonne exécution des prestations qui n'auraient pas été fournies dans le dossier de consultation et de le signaler au maître d'ouvrage.

#### **4.13 Modalités de retrait et de consultation des documents**

En application de l'article R2132-2 du code de la commande publique, les soumissionnaires sont invités à télécharger les documents contractuels et documents additionnels dans leur intégralité sur l'adresse Internet de la place des marchés interministérielles « <https://www.marches-publics.gouv.fr/> », référence du marché : Consultation n°2025-LISIEUX-TRAVAUX-RÉAM.

La prise de connaissance des documents transmis par l'administration nécessite l'utilisation par le soumissionnaire de logiciels standards ou spécifiques capables de lire les fichiers électroniques aux extensions suivantes : « .doc » ; « .xls » ; « .pdf » ; « .zip » (cette dernière pour les fichiers compressés).

Lorsque le demandeur opte pour un retrait électronique, il doit au préalable connaître la charte d'utilisation mentionnée par la place des marchés interministérielle « [marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr/) » et fournir, via le renseignement d'un formulaire électronique, trois informations indispensables : « le nom de l'organisme » au nom duquel les documents sont demandés, « le nom de la personne physique téléchargeant les documents » et « une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance par courriel ». Toute information préjugée erronée peut nuire à la transmission des documents. L'exactitude de ces informations est laissée à l'entière responsabilité du demandeur.

**A ce titre, le pouvoir adjudicateur déconseille aux candidats d'opérer un téléchargement anonyme du DCE, les modifications pouvant être apportées à la consultation du présent règlement ne pouvant leur être notifiées.**

En cas d'échec dans le téléchargement des documents, le candidat pourra demander à ce qu'ils lui soient envoyés par mail. La demande devra être faite à l'adresse courriel indiquée au présent règlement de la consultation.

Le dossier leur parviendra sous format numérique. Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique n'est autorisée.

#### **4.14 Modification documents de la consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres. 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 réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### **4.15 Questions – réponses**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, via la plateforme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 7 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

## **Article - 5 VISITE DE SITE OBLIGATOIRE PAR LES CANDIDATS AVANT LA REMISE DE L'OFFRE**

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des travaux, les candidats doivent **obligatoirement visiter le site d'exécution** des prestations avant la remise de leur offre.

Pour procéder à cette visite, les candidats contactent :

DAI – IRE

Rectorat de Normandie

168 rue Caponière – BP6184 - 14061 CAEN Cedex

Numéro de téléphone : 02.31.30.15.85

Adresse électronique : ire@ac-normandie.fr

Les visites ont lieu les 28 et 30 octobre de 9h à 12h, et de 14h à 16h et les 03 et 07 novembre de 10h à 12h, et de 13h à 16h aux mêmes horaires sur RDV.

Les entreprises devront prendre contact avec Madame Martinez-Avre : [laetitia.martinez-avre@ac-normandie.fr](mailto:laetitia.martinez-avre@ac-normandie.fr) – 02.31.30.15.85 ou Madame Tournier : [clea.tournier@ac-normandie.fr](mailto:clea.tournier@ac-normandie.fr) – 02.32.08.93.41

A l'issue de cette visite, les participants reçoivent un certificat de visite. **Les candidats joignent ce certificat à leur offre.** L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire est déclarée irrégulière.

Cette visite a pour objectif de permettre aux candidats de prendre connaissance des lieux et de pouvoir répondre au mieux à la présente consultation.

**Pour rappel, aucune question ne pourra être posée lors de la visite. Les questions devront être faites par écrit, suite à la visite. Les réponses seront adressées par écrit et transmises à l'ensemble des candidats.**

## **Article - 6 CANDIDATURES**

**En application de l'article R2143-13 de CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs et moyens de preuve lorsque l'acheteur peut les 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 figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.**

### **6.1 Interdiction de soumissionner**

#### **6.1.1. Candidature individuelle**

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, le soumissionnaire ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner. Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, le maître de l'ouvrage. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

### 6.1.2. Candidature groupée

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. À défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

## 6.2 Pièces de candidature

Conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique et à son annexe fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, les candidats produisent l'intégralité des pièces et renseignements énumérés ci-après à l'appui de leur candidature :

- Une **lettre de candidature – désignation du mandataire par ses co-traitants** complétée et datée via le formulaire DC1 disponible gratuitement à l'adresse : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- Une "**Déclaration du candidat individuel ou membre du groupement**" via le formulaire DC2 disponible à l'adresse : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- Les renseignements concernant **les capacités techniques et professionnelles**

## 6.3 Candidature sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant l'ensemble des rubriques de la partie IV permettant de fournir les renseignements exigés et listés ci-dessus (pièces de candidature).

## 6.4 Précision concernant les groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R2151-7 du CCP, la personne publique interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de plusieurs groupements.

Aucune forme de groupement n'est imposée.

En cas d'attribution à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

Il sera obligatoirement désigné dans l'acte d'engagement.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprise, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents attestant de ces capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières (énumérés à l'article 6.2). L'appréciation des capacités du groupement est globale.

## 7.1 Contenu du dossier offre

DOCUMENT	DESCRIPTIF
Acte d'engagement	<p>Le formulaire pré rempli est joint au présent dossier de consultation. Il est à compléter par le candidat.</p> <p><b>La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer. Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer leur offre avant de la déposer. A défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué</b></p>
Le devis détaillé du lot concerné	Le devis devra reprendre de manière détaillée tous les points du CCTP du lot concerné
Attestation de visite	Attestation de visite (cf article 5)
Mémoire technique	<p>Un mémoire technique, structuré en 4 chapitres distincts, précisant les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Chapitre 1 : Moyens matériels et humains dédiés au projet</u> Ce chapitre devra contenir : - Organigramme de l'équipe affectée aux travaux, précisant le rôle de chacun et la fonction (joindre les CV précisant les qualifications et les références professionnelles) + temps de présence du personnel encadrant</li> <li>• <u>Chapitre 2 : Modes opératoires et dispositions prises en compte pour les travaux en site occupé</u> Ce chapitre devra contenir : Note d'analyse et compréhension des enjeux et contraintes propres à l'opération (méthodologie à mettre en place pour la réalisation de ce chantier en site occupé et comment minimiser l'impact sur l'activité quotidienne et le dérangement des agents) ; + modes opératoires</li> <li>• <u>Chapitre 3 : la qualité des matériaux et respect environnemental</u> Ce chapitre devra contenir les fiches de tous les matériaux utilisés conforme au CCTP</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Chapitre 4 : les engagements et méthodes mis en œuvre par l'entreprise pour optimiser le planning</u></li> </ul> <p>Ce chapitre devra contenir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- proposition de l'entreprise pour optimiser le planning</li> <li>- un planning prévisionnel (spécifique à l'opération des travaux) en adéquation avec le planning élaboré par le MOE et remis dans le dossier de consultation</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>RAPPEL : le mémoire technique a pour objet de juger la qualité de l'offre. Les renseignements doivent être seulement et strictement liés à l'opération. Ils ne doivent pas être une simple énumération de l'organisation des moyens généraux de l'entreprise.</b></p> <p><b>Il est demandé à chaque candidat de respecter l'ordre et l'intitulé des chapitres et le contenu.</b></p> </div>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 7.2 Sous-traitance

En cas de sous-traitance déclarée au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournira, pour chaque sous-traitant, les renseignements énumérés à l'article 6.1, que le candidat s'appuie ou non sur ces opérateurs pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières.

A cet effet, le candidat utilisera le formulaire DC4 disponible à l'adresse :

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

## Article - 8 MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

### 8.1 Transmission électronique

#### 8.1.1. Dépôt électronique

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'auto-formation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions au pouvoir adjudicateur sur le dossier de consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrépondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

#### 8.1.2. Signature électronique des documents

Les obligations relatives à la signature électronique sont les suivantes :

Dans le cadre de la présente consultation, la signature des documents n'est pas requise au stade du dépôt de l'offre.

#### 8.1.3. Présentation des dossiers et format des fichiers

Les seuls formats acceptés sont les suivants: .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

#### 8.1.4. Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. **Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.**

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

#### 8.1.5. Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

**« COPIE DE SAUVEGARDE – Consultation n°2025-LISIEUX-TRAVAUX-REAM - NE PAS OUVRIR »**

Nom ou dénomination et coordonnées du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'annexe 6 du CCP fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Rectorat de Normandie  
Département des Affaires Immobilières (DAI)  
168 rue Caponière  
14000 Caen

De 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30 du lundi au vendredi jusqu'à la date limite de remise des plis indiqué à la page 1 ci-dessus.

#### 8.1.6. Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte. Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les offres seront réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

**9.1 Sélection des candidatures**

Élimination de candidatures :

- Les candidatures incomplètes ou demeurent incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées ;
- Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du présent marché, ou qui ne présentent pas le niveau minimum de capacité exigé, sont éliminées ;
- Les candidatures dont les plis sont arrivés hors délai.

**9.2 Examen des offres**

Les offres inappropriées ou inacceptables, au sens de l'article R2152-1 du CCP, sont éliminées.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière (article R2152-1 et 2 du CCP) pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

En cas de discordance constatée dans une offre, l'acte d'engagement prévaut sur les autres pièces. Si le candidat concerné est retenu, l'offre fera l'objet d'une mise au point avant l'attribution.

Le pouvoir adjudicateur pourra demander des précisions ou compléments sur les offres après leur ouverture.

**9.3 Critères de jugement des offres**

Les offres qui ne sont pas écartées selon les dispositions seront appréciées en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

Les deux critères et les deux sous critères sont notés sur 20 avant pondération

Critères	Pondération
<b>Critère n° 1 : Valeur technique de l'offre</b>  Sous critère 1 : 15% <ul style="list-style-type: none"><li>- Adéquation au projet des moyens matériels et humains mis à disposition sur chantier.</li></ul> Ce sous critère est jugé et apprécié au travers du seul mémoire technique - chapitre 1  Sous-critère 2 : 15% <ul style="list-style-type: none"><li>- Modes opératoires et dispositions pris en compte pour les travaux en site occupé.</li></ul> Ce sous critère est jugé et apprécié au travers du seul mémoire technique - chapitre 2	50%

<p>Sous critère 3 : 10%</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualité des matériaux présentés, clarté du dossier présenté et nombre de fiches techniques fournies</li> </ul> <p>Ce sous critère est jugé et apprécié au travers du seul mémoire technique - chapitre 3</p> <p>Sous critère 4 : 10%</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les engagements et méthodes mis en œuvre par l'entreprise pour optimiser le planning</li> </ul> <p>Ce sous critère est jugé et apprécié au travers du seul mémoire technique - chapitre 4</p> <p>Les sous critères sont notés sur 20 avant pondération</p>	
<p><b>Critère n°2 : Prix</b></p> <p>Ce critère est jugé et apprécié au travers du seul acte d'engagement (noté sur 20 avant pondération)</p>	50%

Les offres sont classées par ordre décroissant de la note définitive. L'offre la mieux classée est retenue. Si le candidat dont l'offre est retenue ne produit pas les documents demandés, l'offre classée en deuxième position sera retenue et ainsi de suite.

Le pouvoir adjudicateur se réserve les droits de déclarer la procédure infructueuse s'il n'a pas reçu d'offres qui lui paraissent appropriées ainsi que de ne pas donner suite à la consultation à tout moment.

En cas d'égalité de note finale entre deux offres, c'est l'offre ayant la meilleure note pour le critère valeur technique qui sera classée première et qui sera attributaire du marché.

#### 9.4 Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier à l'issue de l'analyse et du classement des offres. La procédure sera la suivante :

- La négociation s'effectue avec les candidats ;
- Elle peut porter sur l'ensemble des éléments de l'offre mais ne peut modifier ni l'objet du marché ni substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation ;
- Elle aura lieu soit par écrit (courrier et/ou échange dématérialisé), soit par convocation à un entretien individuel dans les locaux du pouvoir adjudicateur. Le courrier en cause précisera les conditions de la négociation ;
- Les offres finales issues de la négociation seront intégrées à l'analyse des offres pour un classement final des entreprises.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité de ne pas négocier et d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales conformément à l'article R2123-5 du CCP.

## 9.5 Mise au point

Le cas échéant, une mise au point avec le candidat attributaire destinée à prendre en compte d'éventuelles modifications issues de la négociation est faite. Elle est matérialisée par un formulaire qui sera, après validation et signature dudit candidat, annexé au présent marché.

# Article - 10 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

## 10.1 Documents à fournir

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du Code de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois ;
- le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivrée par l'administration fiscale dont relève l'attributaire ;
- l'extrait K bis datant de moins de 3 mois ;
- la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail comportant pour chaque salarié les indications suivantes : date d'embauche, nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail, ou le cas échéant, une attestation de non emploi de salariés étrangers ;
- la copie de la déclaration de détachement à l'inspection du travail prévue à l'article L.1262.4.1 du code du travail, ou le cas échéant, une attestation de non emploi de salariés détachés ;
- une attestation d'assurance responsabilité civile et décennale en cours de validité ;
- un RIB original dont le libellé devra être en correspondance avec celui figurant à l'acte d'engagement ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s).

Dans le cas où l'attributaire est un auto entrepreneur (ou micro entrepreneur), l'attestation de régularité fiscale est faite manuellement par un contrôleur qui vérifie tous les points concernant la situation fiscale de la personne avant de délivrer un certificat de régularité fiscale. Il faut donc que l'attributaire du marché prenne contact avec son service des impôts.

## 10.2 Candidat se présentant en groupement

Dans le cas où l'attributaire est un groupement d'entreprises représenté par un mandataire, une habilitation signée justifiant la capacité du mandataire à représenter les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

L'ensemble des membres du groupement devra fournir les attestations ci-dessus.

# Article - 11 FIN DE LA PROCÉDURE

### **11.1 Re-matérialisation des documents électroniques**

La mise en œuvre de la dématérialisation de la procédure s'arrête au niveau du choix du titulaire. Par conséquent, les documents électroniques seront re-matérialisés en documents papiers préalablement à la conclusion du marché.

### **11.2 Signature du marché**

Sur invitation du pouvoir adjudicateur, le candidat concerné sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents re-matérialisés  
Il devra également produire les documents attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat.

### **11.3 Déclaration sans suite**

Conformément à l'article R2185, le pouvoir adjudicateur se réserve les droits de déclarer la procédure sans suite s'il n'a pas reçu d'offres qui lui paraissent appropriées ainsi que de ne pas donner suite à la consultation à tout moment.

## **Article - 12 LANGUE**

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.  
En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

## **Article - 13 INSTANCE COMPÉTENTE**

L'instance compétente en cas de litige et délivrant des informations sur l'introduction des recours est la suivante : Tribunal Administratif de Caen.  
En cas de recours contentieux, vous pouvez saisir le tribunal administratif au moyen de l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)