



MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

MAITRE D'OUVRAGE :

Mairie de SALOUËL
10 rue Ferdinand Buisson
80480 SALOUËL
Mail : mairie@salouel.com
Correspondant Monsieur le Maire

**Travaux de remise en sécurité et de mise en conformité de
la salle des Events
Avenue du Golf – 80 480 SALOUËL**

PE 03 – REGLEMENTATION DE LA CONSULTATION RELANCE LOT 02

Visite obligatoire pour tous les lots voir §1-6

Remise des offres le 19 juin 2026 à 12h00

Profil acheteur
<https://www.marchespublics596280.fr>

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 – LES INTERVENANTS	5
ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
ARTICLE 6 – ANALYSE DES OFFRES ET NEGOCIATIONS	8
ARTICLE 7 – CONDITIONS D’ENVOI DES OFFRES	9
ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10

ARTICLE 1 : OBJET ET ENTENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 – Acheteur

Mairie de SALOUËL
10 rue Ferdinand Buisson
80480 SALOUËL
Mail : mairie@salouel.com
Correspondant Monsieur le Maire

Profil acheteur : <https://www.marchespublics596280.fr>

1.2 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation des travaux de remise en sécurité et de mise en conformité de la salle des Events - Avenue du Golf – 80 480 SALOUËL **relance du Lot 02 suite à la déclaration sans suite au motif d'intérêt général.**

1.3 – Procédure de passation

Le présent marché est passé selon les modalités d'une procédure adaptée suivant le code la commande publique selon les Art. R.2123-1, R.2123-4 à R.2123-7 du Code de la Commande Publique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Le marché est décomposé en 3 lots – La consultation porte uniquement sur le LOT 02

01	Gros œuvre étendu
02	Couverture
03	Electricité Courant fort et Faible

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé.

Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots **avec un acte d'engagement spécifique à chaque lot.**

1.5 - Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt, si besoin afin de répondre aux qualifications demandées. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, ainsi que les assurances adaptées et les documents officiels.

Nous rappelons que l'entreprise titulaire qui souhaite sous-traiter doit être assurée pour la partie sous-traitée. La sous-traitance totale est interdite.

La forme du groupement imposé par le pouvoir adjudicateur est le groupement conjoint avec mandataire solidaire

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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

1.6 - Visite sur site

La visite est obligatoire pour tous les lots.

Les visites se font sur prise de rendez-vous sur la plateforme <https://www.marchespublics596280.fr> et dates au choix : mardi 26 mai 2026 ou lundi 1^{er} juin 2026 entre 8h30 et 12h et entre 13h et 16h

Faire signer l'attestation de visite et de la joindre à votre offre

1.7 - Nomenclature communautaire

Classification CPV	
45454000-4	Travaux de restructuration

1.8 – Tranches fermes et optionnelles

Sans objet

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Les délais d'exécution des travaux sont fixés à l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être modifiés. Sa durée est de **5.5 mois** compris préparation, congés payés et intempéries, réception et levée des réserves à compter de la date d'émission de l'ordre de service de préparation de chantier. Le calendrier d'exécution sera planifié par le maître d'œuvre, et sera exécutoire à compter de la date d'émission de l'ordre de service d'exécution des travaux.

2.2 - Variantes et options

2.2.1 – Variantes

Sans objet

2.2.2 – PSE supplémentaires PSE Facultative

PSE Facultative n°1 : Lot 01 – Flocage coupe-feu ½ h charpente des ateliers de maintenance

PSE Facultative n°2 : Lot 01 – Travaux de recouplement coupe-feu sur tiers intérieur

2.3 – Validité des offres

Le délai minimum de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les travaux seront financés selon les modalités suivantes : fonds propres, emprunts et

subventions

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.

2.5 - Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution.

2.6 – Modification de détail.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise 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.

2.7 – Prestations similaires

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de recours ultérieurs à la procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires au sens de l'article R2122-7 du code de la commande publique.

ARTICLE 3 : LES INTERVENANTS

3.1 – Maitrise d'œuvre

BET BATITECH : BET TCE

Contact : r.segard@be-batitech.fr

3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier OPC

La mission OPC est réalisée par BATITECH.

3.3 - Contrôle technique

ALPES CONTROLES

Correspondant : Guillaume DELOUBRIERES mail : gdeloubriere@alpes-controles.fr

Missions de contrôle technique

- LP
- LE
- SEI
- HAND + attestation hand

Missions complémentaires

- Assistance à la rédaction des notices accessibilité et sécurité – DP et ATA

3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Niveau 2

MEGATEC

Correspondant : olivier.bonamy@megatec-ingenierie.fr

3.5 – Assistance à Maitrise d’Ouvrage

MPI_DEVELOPPEMENT

50 Boulevard Jules Verne

80000 AMIENS

contact@mpideveloppement.com

ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l’acheteur public) comprend les documents suivants :

Pièces écrites :

	<i>DC1 – DC2 – DC4 - Attestation sur l’honneur – Attestation de visite obligatoire pour tous les lots</i>
PE 00	Nomenclature générale
PE 01	AAPC
PE 02	Acte d’engagement et DC4
PE 03	Règlement de consultation
PE 04	Cahier des Clauses Administratives Particulières
PE 05	CCTP Lot 00 Prescriptions communes et organisationnelles
PE 06	CCTP Lot 01 Gros œuvre étendu
PE 07	CCTP Lot 02 Couverture
PE 08	CCTP Lot 03 Electricité Courant fort et faible
PE 09	DPGF format xls
PE 10	RICT – ALPES CONTROLES
PE 11	PGC - MEGATEC
PE 12	Diagnostic Amiante avant travaux - CERTEAM
PE 13	Notice de sécurité - BATITECH
PE 14	Notice d’accessibilité - BATITECH
PE 15	Cahier des Charges Fonctionnel Système de Sécurité Incendie

Pièces Graphiques :

PG 01	Carnet de plans
PG 02	Plan courant fort et faible
PG 03	Planning
PG 04	Plan géomètre Intérieur – Façades - Coupes
PG 05	Plan TOPOGRAPHIQUE

Fiches techniques COURANT FORTS ET FAIBLES

4.2 – Dossier de consultation dématérialisé

Les soumissionnaires ont la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation, documents et renseignements complémentaires sur la plateforme <https://www.marchespublics596280.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats :

- Fichiers compressés au standard .zip

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

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

Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

ARTICLE 5 : PRESENTATION DES OFFRES

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. L'unité monétaire est l'euro (€) et que les données numériques seront exprimées selon les unités du système métrique international.

5.1 – Dossier administratif **vous devez remettre un fichier par document**

A / **DC 1** (pièce jointe au DCE) ;

B/ Justificatif des pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat (Pouvoir, statuts, extrait kbis ...)

C/ **DC2** (pièce jointe au DCE) ;

D/ **L'attestation sur l'honneur** (pièce jointe au DCE) ;

E/ **Certificats de qualifications professionnelles** ;

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen et peut s'appuyer sur des documents justifiant des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature (sous-traitance) – fournir le DC4 (pièce jointe au DCE)

F/ **Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature** ;

G/ **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (DC2)**. Le candidat fournira les CV du personnel d'encadrement et technique

H/ **Une liste de références d'équipements équivalents sur les 5 dernières années, déterminées au regard des Références et compétences comparables au projet similaire**. Conformément à l'article 3 de l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. (Projet datés et chiffrés avec coordonnées des maîtres d'ouvrages) ;

I/ **Si le candidat est en redressement judiciaire**, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet ;

J/ **Attestations d'assurances** en cours de validité pour les risques professionnels liés à l'exécution de la prestation – responsabilité civile et décennale.

Les candidats pourront utiliser le DUME à rédiger en langue française.

Les formulaires DC sont téléchargeables sur le site suivant :
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur prévoit que les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui lui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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.

Capacités des autres opérateurs économiques invoqués à l'appui de la candidature :

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, l'opérateur économique devra joindre les mêmes documents que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur, hormis le DC1 pour le cotraitant et les pièces fiscales et sociales pour le sous-traitant.

REMISE DES ATTESTATIONS FISCALES ET SOCIALES ET DE DECLARATION DE LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE DE L'OPERATEUR ECONOMIQUE RETENU

Le marché ne peut être attribué à l'opérateur économique retenu que sous réserve que celui-ci produise les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les organismes compétents, au titre de l'année précédant le lancement de la consultation ainsi que la déclaration de lutte contre le travail dissimulé (DC6), dans un délai de 8 jour ouvrable, à compter de la réception de la demande de l'établissement formulée par courrier ou e-mail. Sans réponse de sa part dans le délai imparti, son offre ne sera pas retenue.

S'il le souhaite, le candidat est invité à joindre ces pièces aux documents obligatoires au stade de la candidature.

La collectivité pourra réclamer des pièces aux candidats en cas de documents manquants dans un délai de 8 jours après ouverture des plis.

L'opérateur économique, titulaire du marché, s'engage pendant la durée de celui-ci à fournir l'attestation sur l'honneur d'emploi régulier des salariés

5.2 – Contenu du dossier offre

- 1/ Acte d'engagement daté avec son annexe DC4 si besoin ;
- 2/ Cadres DPGF signé **sous format XLS** et PDF ;
- 3/ Mémoire technique ;
- 4/Attestation de visite pour tous les lots dûment complétée et signée ;

La non remise de cette attestation dans votre offre datée et signée rendra votre offre irrecevable

ARTICLE 6 : ANALYSE DES OFFRES ET NEGOCIATIONS

6.1 – Analyse des offres

Le maître de l'ouvrage choisira l'attributaire du marché sur la base des critères de sélection suivants :

CRITERES	PONDERATION
Prix	60 %
Valeur technique de l'offre	40 %

En cas d'égalité parfaite entre 2 candidats le critère prix sera prépondérant.

Les points seront attribués de la façon suivante :

A - sur le critère « Prix » jugement sur un total de 100 points pondéré à 60%

Ce critère fait l'objet des sous pondérations suivantes :

70 points sont attribués à la valeur financière de l'offre, telle que mentionnée dans l'acte d'engagement. L'entreprise la moins-disante obtient le nombre de points maximum, c'est-à-dire 70 points sous réserve de prix anormalement bas.

Les autres entreprises reçoivent des points au prorata de l'écart de prix entre leur offre et l'offre la moins-disante selon la formule suivante :

$$N = 70 \times \frac{(\text{Montant de l'offre la moins-disant})}{(\text{Montant de l'offre considérée})}$$

10 points sont attribués pour le respect du cadre D.P.G.F, ce sous critère sera jugé au vu de la complétude et du respect des lignes de la DPGF.

20 points sur la qualité de l'étude de prix jugée au vu de la cohérence entre les prix et les quantités.

Note « prix » = somme des points attribués pour chacun des sous critères x 60%

B - sur le critère « Valeur Technique jugement sur un total de 100 points décomposé comme suit et pondéré à 40%

Le total correspondra à la somme de ces notes et un classement sera établi en fonction de la note la plus élevée à la moins élevée déterminant l'entreprise qui aura fourni le mémoire technique le plus complet.

Devront figurer dans le mémoire technique

- Méthode et organisation du chantier – 30 points

L'entreprise doit définir :

- ✓ Ses principes d'autocontrôles, sa démarche qualité ;
- ✓ Son mode de fonctionnement avec les partenaires de l'acte de construire (bureau de contrôle, CSPS, BE, OPC ...) et les autres entreprises du chantier ;

- Description des moyens humains et matériels affectés au chantier – 30 points

- ✓ Compétences de l'équipe et notamment du responsable de chantier fournir les CV et matériels affectés au chantier ;

- Sécurité et hygiène sur le chantier sur le chantier – 20 points

L'entreprise doit définir :

- ✓ Les mesures prises dans son organisation de chantier pour sécuriser les postes de travail ;
- ✓ Les mesures prises pour la gestion des déchets dans le respect de l'environnement ;

- Délais d'exécution – 20 points

- ✓ L'entreprise doit détailler par tâches ses travaux afin de confirmer le planning DCE. La cohérence de ce planning détaillé, en adéquation avec les moyens techniques identifiés par le candidat, ainsi que toutes garanties énoncées pour respecter ces délais, sont un élément essentiel pour le projet.

Offres anormalement basses :

Conformément aux articles L.2152-5, L2152 et R.2152-3 à 5 du code de la commande publique, dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse au pouvoir adjudicateur, les candidats devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui leur seront demandées par l'administration pour lui permettre d'apprécier si l'offre de prix proposée est susceptible de couvrir les

coûts des marchés subséquents.

Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son prix, le pouvoir adjudicateur pourra le rejeter.

Le pouvoir adjudicateur se réserve formellement le droit de ne pas donner suite aux offres **incomplètes et à la consultation de manière générale.**

6.2 – Négociations

Le Maître d’Ouvrage se réserve la possibilité de négocier avec au maximum les 3 premiers candidats de chaque lot selon les critères du présent règlement de consultation énoncés ci-avant.

ARTICLE 7 : CONDITIONS D’ENVOI DES OFFRES

La réponse à la consultation **se fait exclusivement par voie dématérialisée** sur la plateforme

<https://www.marchespublics596280.fr>

Date limite de réponse : le 19 juin 2026 – 12h00

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes seule la dernière offre reçue sera analysée dans les conditions du présent règlement.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur <https://www.marchespublics596280.fr>

Les candidats seront invités à s’authentifier sur le site et notamment à indiquer une adresse électronique (mail) permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l’envoi de l’information mais aussi pour d’éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Le candidat reconnaît avoir pris connaissance des pré requis techniques et de la notice d’utilisation de la plateforme.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support matériel doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres, à l’adresse suivante :

Mairie de SALOUËL
10 rue Ferdinand Buisson
80480 SALOUËL

Cette copie de sauvegarde sur support matériel (clef USB, CD, papier) doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

« Offre pour les Travaux de remise en sécurité et de mise en conformité de la salle des Events Avenue du Golf – 80 480 SALOUËL » et « **copie de sauvegarde** ».

Conformément à l’arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, la copie de sauvegarde peut être ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu’un programme informatique malveillant est détecté par la collectivité dans les offres transmises par voie électronique. La trace de la malveillance du programme est conservée par la collectivité.
- Lorsque la candidature est reçue de façon incomplète, ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des

candidatures.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux articles R. 2184-12, R. 2184-13, et R. 2384-5 du code de la commande publique. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée pour le motif prévu au III de l'article 2 de l'arrêté suscité, elle est détruite.

La signature de l'offre est possible mais pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue, l'attributaire provisoire du marché, est tenu de la signer.

Néanmoins, le candidat peut choisir de signer électroniquement (certificat électronique) son offre (acte d'engagement) dès le dépôt de sa candidature par voie dématérialisée.

Dans ce cas, l'acte d'engagement devra être daté et signé par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaire du marché.

ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

8.1 – Informations administratives et techniques

En application de l'article R2132-6 du code de la commande publique, les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux candidats 6 jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant que les candidats en aient fait la demande au plus tard 8 jours avant cette date limite.

Les demandes de renseignements administratifs et techniques seront exclusivement à déposer sur la plateforme de dématérialisation :

<https://www.marchespublics596280.fr>

8.2 – Règlement des différends

En cas de litige, le tribunal administratif compétent est le Tribunal administratif d'Amiens

Nom officiel : Greffe du Tribunal administratif d'Amiens

Adresse postale : 14 rue Lemerchier - 80000 AMIENS

Courrier électronique (e-mail) : greffe.ta-amiens@juradm.fr

Téléphone : 03.22.33.61.70

Télécopie : 03.22.33.61.71