MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

_____

Communauté d'Agglomération du Grand Verdun

Cellule Achats
11 Rue du président Poincaré
BP 80719
55107 VERDUN
☎: 03 29 83 44 22
🖷: 03 29 83 44 04
✉ : grp-juridique@grandverdun.fr

RENOVATION ENERGETIQUE ET MISE EN CONFORMITE DE L'ECOLE MATERNELLE JULES FERRY À VERDUN (55)

Relance du lot 06 - Métallerie

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

26C4809

Date et Heure de remise des Offres :

25 Novembre 2026
12h00

1. Objet et étendu de la consultation 4
1.1. Objet du marché 4
1.2. Etendue de la consultation 4
1.3. Décomposition en tranche et lot 4
1.4. Maîtrise d'œuvre 4
1.5. Contrôle Technique 4
1.6. Coordination SPS 4
1.7. Prestations supplémentaires éventuelles et variante 5
1.8. Condition de participation des concurrents 5
1.9. Nomenclature Communautaire CPV 5
2. Conditions de la consultation 5
2.1. Période de préparation 5
2.2. Délai d'exécution global 6
2.3. Clause sociale 6
2.4. Délai de validité des offres 6
2.5. Mode de règlement du marché et modalités de financement 6
3. Contenu du dossier de consultation 6
4. Présentation des candidatures et des offres 7
4.1. Candidature 7
4.1.1. Pièces 7
4.1.2. Dispositions diverses 8
4.2. Pièces de l'offre 9
4.3. Sous Traitance / Cotraitance 9
5. Sélection des candidatures et jugement des offres 10
5.1. Critères 10
5.1.1. Candidature 10
5.1.2. Offre 10
5.2. Rejet automatique des offres 11
6. Visite 11
7. Conditions d'envoi ou de remise des plis 11
7.1. Transmission électronique 11
7.2. Signature 12
7.3. Format des fichiers 12
7.4. Copie de sauvegarde 12

8. Renseignements complémentaires 13
8.1. Demande de renseignements 13
8.2. Echanges 14
9. Droit et Langue applicable 14
10. Négociation 13

Règlement de la Consultation

Objet et étendu de la consultation

1.1. *Objet du marché*

Le présent marché a pour objet les travaux de rénovation énergétique de l'école Jules Ferry à Verdun (55).Les travaux portent sur le lot n°06 Métallerie.

1.2 Etendue de la consultation

Le marché est conclu selon la procédure adaptée au sens des articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du code de la commande publique.

Le marché est conclu selon la procédure adaptée au sens des articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du code de la commande publique.

1.3 Décomposition en tranche et lot

Ce marché ne se décompose ni en tranche, ni en lots.

1.4 Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par le groupement :

- A3ARCHITECTURES
- B27 INGENIERIE
- BET BARTHES BOIS
- SIBE
- EURO SOUND PROJECT - DB SILENCE

1.5 Contrôle Technique

Le contrôle technique est assuré par Qualiconsult

1.6 Coordination SPS

La coordination SPS est assurée par VIBC Ingénierie.

1.7 *Prestations supplémentaires éventuelles et variante*

Le marché fait l'objet de prestations supplémentaires suivantes :

- OPTION 11 - Remplacement du portail de l'entrée principale
- OPTION 12 - Remplacement des clôtures basses côté école élémentaire

Les variantes ne sont pas autorisées

1.8 *Condition de participation des concurrents*

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

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

1.9 *Nomenclature Communautaire CPV*

Intitulé	CPV
Métallerie	45262670-8

2. Conditions de la consultation

2.1 *Période de préparation*

Le marché fait l'objet d'une période de préparation pendant laquelle, avant l'exécution des travaux, certaines dispositions préparatoires doivent être prises et certains documents nécessaires à la réalisation des ouvrages doivent être établis.

Dans le cadre du présent marché, la période de préparation a notamment pour objet de définir le planning d'exécution des travaux par entreprise.

La période de préparation est de cinq (5) semaines à compter de l'ordre de service de démarrage de la période de préparation, cette période est incluse au délai global d'exécution des travaux. L'ordre de service de démarrage de la période de préparation est émis par le maître d'ouvrage. Le maître d'ouvrage peut toutefois autoriser expressément le maître œuvre à émettre l'ordre de service de démarrage de la période de préparation.

La durée de la période de préparation peut être raccourcie.

2.2 Délai d'exécution des travaux

Le délai d'exécution global, compris période de préparation, est de treize (13) mois. Les entreprises devront se conformer aux délais de chaque lot, inscrits au planning pour l'enchaînement des tâches, ces délais comprenant les délais de livraisons et exécution, éventuelles intempéries et fermetures pour congés.

Etant ici précisé que les travaux TCE ont démarré le 27.04.26 et que les 13 mois courent à partir de cette date (démarrage de la période de préparation TCE).

Il est rappelé que l'avancement du chantier conditionne également l'emménagement dans la nouvelle école après une période de vacances scolaires, ainsi que le coût des bungalows (lot 1A) dont la fin de location a été fixée à fin mai 2027. Tout dépassement de ce délai dû à un retard dans l'exécution des travaux des entreprises aura un impact financier de sur-location dont le coût sera impacté aux entreprises désignées comme responsables de ce retard.

Le planning figurant en annexe du présent DCE est le planning d'exécution qui a été notifié à l'ensemble des entreprises. Il indique les délais de réalisation pour chaque lot.

2.3 Clause sociale

Le marché fait l'objet d'une clause sociale dont les conditions sont fixées par le CCAP.

2.4 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.

2.5 Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Crédits ouverts au budget de la Communauté d'Agglomération du Grand Verdun. Imputation en section d'investissement.

Les sommes dues au(x) titulaire(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient :

- Le règlement de consultation (R.C)
- L'acte d'engagement et ses annexes (AE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP 00) précisant les dispositions communes à l'ensemble des lots
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) – CCTP lot 06 - métallerie

- Le Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (CDPGF) – CDPGF lot 06 - métallerie
- Le rapport initial du Contrôleur Technique (RICT)
- Le Plan Général de Coordination (PGC)
- Le planning notifié TCE
- L'ensemble des plans listés ci-après
- Le plan de géomètre
- L'étude thermique
- Le Cahier des Charges Technique et Environnemental de la C.A.G.V.
- Le rapport d'étude géotechnique G1 + G2 AVP
- Le rapport d'étude géotechnique en pied de muret G5
- La notice accessibilité pour personnes à mobilité réduite
- La notice sécurité incendie
- Le cadre de mémoire technique

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat consulté en direct.

4. Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française. Elles seront exprimées en EURO.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui le cas échéant.

4.1Candidature

4.1.1Pièces

Intitulé	Contenu attendu
A. Lettre de candidature	Lettre identifiant : - le nom du candidat et ses coordonnées (postale, mail et/ou fax) - Siret - indication si le candidat est en groupement la nature juridique du groupement et s'il en est mandataire *Le candidat peut remetre le DC1 disponible sur https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat*
B. Attestation sur l'honneur	Attestation sur l'honneur du candidat indiquant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6-1 du Code de la commande publique 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. *Le candidat peut remetre le DC1 disponible sur https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat*

C. Déclaration C.A	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. Si trois exercices n'ont pas été réalisés, il doit le justifier. *Le candidat peut remetre le DC2 disponible sur https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat*
D. Assurance	Attestation d'assurance contre les risques professionnels à jour à la date de remise des offres
E. Déclarations fiscales et sociales	Attestation à jour des administrations compétentes à jour à la date de remise des offres justifiant que le titulaire a procédé à l'ensemble des déclarations fiscales et sociales lui incombant.
F. Si redressement judiciaire	Copie du jugement si le candidat a été placé en redressement judiciaire et si un plan de redressement a été adopté. *Le candidat doit être en mesure de justifier que la durée du marché est inférieure à la durée de la période d'observation ou à la durée du plan de redressement.*
G. Références	Références sur les trois dernières années pour des prestations identiques répondant aux conditions suivants avec certificats de capacité : - une prestation par an au cours des trois dernières années - les références doivent venir de trois maîtres d'ouvrage différents. *A défaut, le candidat en justifie les raisons.*
H. Moyens matériels et humains	Liste des moyens matériels et humains
I. Attestation de visite	L'attestation de visite

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

4.1.2Dispositions diverses

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à

tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui ne saurait être supérieur à 10 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Si la candidature de l'entreprise est incomplète, le pouvoir adjudicateur pourra tout de même l'accepter sans demander de complément si les pièces de candidatures demandées ont déjà été produites par le soumissionnaire pour une précédente consultation datant de moins de 6 mois à compter de la date de remise des offres. Si ces documents n'ont pas été produits, ou s'ils datent de plus de six mois, le pouvoir adjudicateur pourra demander un complément de candidature.

4.2 Pièces de l'offre

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (AE) et son annexe
- Le cadre de décomposition du prix global forfaitaire (CDPGF) de chaque lot soumissionné remis au format Excel et PDF
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et documents annexés communs à tous les lots (Lot 00) + CCTP propres à chaque lot, à accepter sans aucune modification, daté et signé
- Le mémoire technique complété, justifiant des dispositions que l'entreprise propose d'adopter pour l'exécution du contrat, comprenant la présentation de l'équipe dédiée au projet et les fiches techniques du matériel proposé
- Le planning prévisionnel d'exécution de chaque lot soumissionné
- Un certificat de visite des locaux

La note méthodologique doit, à minima, comprendre une partie par sous critère de valeur technique déterminé. A défaut, l'offre peut être rejetée.

Des précisions pourront être demandées par écrit à tous les candidats ayant présentés une offre.

4.3 Sous Traitance / Cotraitance

En cas de candidature groupée, chaque cotraitant doit produire les pièces de l'article 4.1.1 du présent RC justifiant de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

En cas de sous traitance, le candidat devra annexer à l'acte d'engagement une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 disponible sur http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat). Les pièces de l'article 4.1.1 justifiant des capacités professionnelles, techniques et financières de chaque sous-traitant doivent également être produites (à l'exception du DC1).

L'article 4.1.2 est applicable à dans tous les cas.

5. Sélection des candidatures et jugement des offres

5.1 Critères

5.1.1 Candidature

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

1-Garanties et capacités techniques et financières

2 - Références

Les candidatures ne respectant pas les minimums demandés seront rejetées.

5.1.2 Offre

Le jugement des offres se fera selon les critères suivants :

Critère	Pondération
Prix	40
Valeur technique	60

La valeur technique sera appréciée compte tenu de la note méthodologique et sur la base des sous critères suivants (se référer au cadre de mémoire fourni dans le DCE), l'ensemble sera noté sur 100 points répartis selon le barème suivant :

Sous critères valeur technique - méthodologie proposée par l'entreprise	Sous pondération
Dispositions proposées pour garantir la qualité des prestations à réaliser et le respect des délais propre à ce chantier - Engagement sur les délais et organisation de l'intervention pour respecter ces délais (10 points) - dispositions proposées en matière environnementale et organisation en site occupé (10 points) - attestation de visite (5 points)	25 points
Contraintes identifiées et fiches techniques propre à ce chantier - contraintes d'exécution des travaux identifiées sur ce chantier et solutions proposées (10 points) - Fiches techniques à transmettre (25 points)	35 points

5.2 Rejet automatique des offres

Les offres seront automatiquement considérées comme irrégulière si :

- L'acte d'engagement est absent
- L'offre arrive hors délai ou l'avis de réception est émis après les date et heure limites de réception
- Le pli n'est pas cacheté
- Le délai d'exécution dépasse le délai maximum.
- Les pièces contractuelles sont modifiées ou rectifiées (sauf les mentions réservées au candidat)
- Incompétence de l'entreprise pour l'exécution du marché

Les réserves éventuelles des candidats sur l'exécution du marché feront uniquement l'objet de remarques sur un document annexe spécialement créé à cet effet. Toute modification des pièces du dossier de consultation ne sera pas prise en compte.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire dans l'attente que le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations des articles 46-I et 46-II du Code des marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours. En l'absence de remise de ces documents, l'offre sera rejetée et le candidat classé deuxième sera choisi.

6 . Visite Obligatoire

Une visite du site est fortement conseillée afin d'évaluer l'importance des travaux à réaliser, des particularités des accès et du projet (matériaux à déposer pour réemploi, revêtements conservés, ect…).

Les visites se dérouleront sur site, à l'École Jules Ferry, située au 45 avenue Jules Ferry, 55100 VERDUN en présence de la maîtrise d'œuvre (a3architectures)

- **le 17.11.26 à 10h30**

Les entreprises souhaitant visiter devront envoyer un courriel auprès de la maîtrise d'œuvre à l'adresse suivante : emilie.nicolas@a3archi.fr

L'attestation de visite devra être jointe à l'offre.

7 . Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les modalités d'utilisation du profil d'acheteur et notamment de réponse électronique sont indiquées sur le lien suivant : https://webmarche.adullact.org/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide

7.1 Transmission électronique

Depuis le 1er octobre 2018, la totalité des procédures de passation des marchés publics lancées après le 1er octobre 2018 sont dématérialisées. A ce titre :

- les dossiers de consultation ne pourront être retirés que sur le profil d'acheteur
- les questions et réponses en cours de procédure ne se feront que via le profil d'acheteur
- les offres devront être déposées uniquement sur le profil d'acheteur
- les lettres de rejet, notifications… se feront via le profil d'acheteur

Les candidats sont priés de s'assurer que les courriels transmis par la plateforme webmarche.adullact ne disparaissent pas dans les indésirables de leur boîte de réception.

La remise des offres par voie dématérialisée se fera sur ce lien :

https://webmarche.adullact.org/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=505784&orgAcronyme=r5m

Les offres doivent être remises avant la date et l'heure limite de réception des offres tel qu'indiqué en première page du RC.

7.2 Signature

Seul l'acte d'engagement doit être signé. Deux modalités sont possibles :

- signature manuscrite scannée
- signature électronique authentifiée selon la réglementation en vigueur. **En cas de signature électronique l'acte d'engagement ne devra à aucune étape être rematérialisé (pas d'impression et de scan).**

La collectivité ne souhaite pas rendre obligatoire la signature électronique pour le moment. Il est toutefois recommandé aux candidats d'en acquérir une.

Si l'acte d'engagement n'est pas signé par le candidat, celui-ci devra être régularisé pendant la période de *standstill* .

7.3 Format des fichiers

Le candidat devra déposer les offres en format .pdf ou compatible avec la suite microsoft word.

7.4 Copie de sauvegarde

Le candidat a la possibilité de transmettre, en même temps que l'offre dématérialisée, une copie de sauvegarde répondant aux conditions fixées à l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde NOR : ECOM1800783A.

La copie de sauvegarde doit être remise dans les délais prévus pour la remise de l'offre dématérialisée. Elle peut être transmise soit sous support papier soit sur un support physique électronique.

Elle est ouverte dans les cas suivants :

« 1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais 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 ou des offres »

Si une offre fait uniquement l'objet d'une copie de sauvegarde, sans dépôt électronique, l'offre est considérée comme non déposée et donc non analysée.

La copie de sauvegarde est transmise dans un pli comportant les mentions suivantes :

Copie de sauvegarde

Rénovation énergétique et mise en conformité de l'école maternelle Jules Ferry à Verdun (55)

Relance du lot 06 - Métallerie

NE PAS OUVRIR

Les copies de sauvegarde doivent parvenir à l'adresse suivante, **uniquement par courrier postal** :

Communauté d'Agglomération du Grand Verdun

Cellule Achats
11 Rue du président Poincaré
BP 80719
55107 VERDUN

8. Renseignements complémentaires

8.1 Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **4 jours** avant la date limite de réception des offres, une demande écrite. Cette demande devra être transmise via le profil d'acheteur à l'adresse suivante :

https://webmarche.adullact.org/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=505784&orgAcronyme=r5m

Les demandes transmises par tout autre biais ne pourront être traitées. Une réponse sera apportée au plus tard **2 jours** avant la date de remise des offres.

Si le profil d'acheteur est indisponible, le titulaire peut utiliser l'adresse mail figurant en page de garde du RC. Il doit cependant démontrer l'indisponibilité de la plateforme en joignant à son mail une capture d'écran montrant la défaillance de la plateforme.

8.2 Echanges

L'intégralité des échanges se déroulera via le profil d'acheteur (questions, demandes de renseignement, rejet, notifications…). A ce titre, le titulaire doit y créer un compte lié à une adresse mail consultée fréquemment.

La notification du marché interviendra via le profil d'acheteur. Le titulaire devra absolument accuser réception de ce mail par les moyens mis à disposition par la CAGV (retour de mail, signature attestation….)

AUCUNE PRESTATION NE POURRA INTERVENIR AVANT LE RENVOI DE CETTE ATTESTATION datée et signée.

En cas d'indisponibilité du profil d'acheteur, les échanges à l'initiative de la CAGv pourront intervenir par mail à l'adresse mail figurant sur la lettre de candidature du candidat.

9. Droit et Langue applicable

Le Tribunal Administratif de Nancy est seul compétent (5 place de la Carrière, 54 000 NANCY). Le marché pourra faire l'objet d'un référé précontractuel avant sa signature ainsi que d'un référé contractuel dans les conditions de délai prévues à l'article R551-7 du CJA. Enfin, le recours de plein contentieux en contestation de la validité du contrat est ouvert dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées.

10. Négociation

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de négocier avec tout ou partie des candidats s'il l'estime nécessaire.

La négociation pourra porter sur tout élément de l'offre ainsi que sur le prix.