

## Commune de CRAPONNE

1 Place Charles de Gaulle  
BP 14  
69290 CRAPONNE

Marché de travaux

Marché n° 2024-09

# Travaux de réhabilitation du futur centre technique municipal au 77 rue Joseph Moulin à Craponne (69290)

Marché alloti

## Règlement de consultation (RC)

Date limite de réception des candidatures et des offres :

**13/05/2024 à 12:00**

## Table des matières

|   |    |
|---|----|
| Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur.....  | 4  |
| Article 2 – Étendue de la consultation.....   | 4  |
| Article 3 – Définition des prestations .....  | 4  |
| Article 4 – Découpage des prestations.....  | 4  |
| Article 5 – Forme(s) du/des marché(s).....  | 5  |
| Article 6 – Durée du marché .....   | 5  |
| Article 7 – Variantes.....  | 5  |
| Article 8 – Prix des prestations supplémentaires éventuelles .....  | 5  |
| Article 9 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises .....   | 6  |
| Article 10 – Modifications majeures du dossier de consultation .....  | 6  |
| Article 11 – Modifications mineures du dossier de consultation.....   | 6  |
| Article 12 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique .....   | 7  |
| Article 13 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique.....   | 7  |
| Article 14 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables.....   | 8  |
| Article 15 – Forme juridique des groupements .....  | 8  |
| Article 16 – Sous-traitance.....  | 8  |
| Article 17 – Restrictions liées à la présentation des candidatures.....   | 9  |
| Article 18 – Vérification des candidatures.....   | 9  |
| Article 19 – Attribution des lots .....   | 9  |
| Article 20 – Critères d'attribution .....   | 9  |
| Article 21 – Contenu des offres .....   | 10 |
| Article 22 – Délai de validité des offres.....  | 10 |
| Article 23 – Examen des offres.....   | 10 |
| Article 24 – Cohérence de l'offre.....  | 10 |
| Article 25 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres.....  | 11 |
| Article 26 – Conditions d'envoi par transmission électronique .....   | 11 |
| Article 27 - Signature des documents transmis par le candidat .....   | 11 |
| Article 28 - Rematérialisation des documents électroniques avant attribution .....  | 12 |
| Article 29 - Dispositions relatives à la copie de sauvegarde .....  | 12 |
| Article 30 - Assistance aux candidats et échanges d'informations.....   | 12 |
| Article 31 – Demande de renseignements.....   | 13 |
| Article 32 – Visite sur site .....  | 13 |
| Article 33 – Phase de négociation.....  | 13 |
| Article 34 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre..... | 14 |
| Article 35 – Infructuosité.....   | 15 |



## Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

### Acheteur :

Commune de CRAPONNE

1 Place Charles de Gaulle

BP 14

69290 CRAPONNE

Tél : 04.78.57.82.82

Fax : 04.78.57.82.84

Courriel : [marchespublics@mairie-craponne.fr](mailto:marchespublics@mairie-craponne.fr)

Adresse Internet : <http://www.mairie-craponne.fr>

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

## Article 2 – Étendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale :

45454100 - 5 Travaux de réfection

Classification complémentaire :

45421000 - 4 Travaux de menuiserie

45421131 - 1 Pose de portes

45111100 - 9 Travaux de démolition

45261210 - 9 Travaux de couverture

45310000 - 3 Travaux d'équipements électriques

45330000 - 9 Travaux de plomberie

45410000 - 4 Travaux de plâtrerie

45443000 - 4 Travaux de façade

45430000 - 0 Revêtement de sols et de murs

45313100 - 5 Travaux d'installation d'ascenseurs

45112710 - 5 Travaux d'aménagement paysager d'espaces verts

45331000 - 6 Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation

## Article 3 – Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :

### **Travaux de réhabilitation du futur centre technique municipal**

Les travaux se situent à l'adresse suivante :

77 rue Joseph Moulin

69290 CRAPONNE

Le coût prévisionnel des travaux arrêté par la maîtrise d'œuvre en phase PRO est de 1 328 000,00 € HT.

## Article 4 – Découpage des prestations

Les prestations sont réparties en 8 lots, attribués par marchés séparés.

Les prestations sont réparties dans des lots définis comme suit :

- Lot n° 1 : Démolition Maçonnerie / Etanchéité / Façade
- Lot n° 2 : Charpente métallique / Couverture / Bardage
- Lot n° 3 : Menuiserie extérieure / Porte sectionnelle
- Lot n° 4 : Plâtrerie / Peinture / Sol / Faïence / Menuiserie intérieure

- Lot n° 5 : Monte-charge
- Lot n° 6 : VRD / Espaces verts
- Lot n° 7 : Chauffage / Ventilation / Plomberie / Rafraîchissement
- Lot n° 8 : Courants forts / Courants faibles

## Article 5 – Forme(s) du/des marché(s)

Marchés ordinaires.

## Article 6 – Durée du marché

Les stipulations relatives aux durées et délais sont précisées à l'article n° 16 - Durée du marché du CCAP.

## Article 7 – Variantes

- **Concernant le lot n° 1 Démolition Maçonnerie / Etanchéité / Façade :**

Il n'est pas exigé de variantes de la part de l'acheteur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

- **Concernant le lot n° 2 Charpente métallique / Couverture / Bardage :**

Il n'est pas exigé de variantes de la part de l'acheteur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

- **Concernant le lot n° 3 Menuiserie extérieure / Porte sectionnelle :**

Il n'est pas exigé de variantes de la part de l'acheteur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

- **Concernant le lot n° 4 Plâtrerie / Peinture / Sol / Faïence / Menuiserie intérieure :**

Il n'est pas exigé de variantes de la part de l'acheteur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

- **Concernant le lot n° 5 Monte-charge :**

Il n'est pas exigé de variantes de la part de l'acheteur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

- **Concernant le lot n° 6 VRD / Espaces verts :**

Il n'est pas exigé de variantes de la part de l'acheteur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

- **Concernant le lot n° 7 Chauffage / Ventilation / Plomberie / Rafraîchissement :**

Il n'est pas exigé de variantes de la part de l'acheteur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

- **Concernant le lot n° 8 Courants forts / Courants faibles :**

Il n'est pas exigé de variantes de la part de l'acheteur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

## Article 8 – Prix des prestations supplémentaires éventuelles

### **Concernant le lot n° 4 Plâtrerie / Peinture / Sol / Faïence / Menuiserie intérieure :**

Le chiffrage de la PSE « Parements stratifié pour bloc-porte intérieur » est obligatoire.

Le candidat devra obligatoirement chiffrer l'option. Dans le cas contraire, l'offre serait déclarée irrégulière.

La levée de l'option sera possible au moment de l'attribution du marché ou en cours d'exécution par notification d'un Ordre de Service.

Détail de celle-ci : La PSE consiste en la pose de parois en panneau de fibres finition stratifié décoratif.

Pour plus de précisions, se référer au CCTP du lot n° 4.

### **Concernant le lot n° 6 VRD / Espaces verts :**

Le chiffrage de la PSE « Clôture grillagée en treillis soudés plastifiée » est obligatoire.

Le candidat devra obligatoirement chiffrer l'option. Dans le cas contraire, l'offre serait déclarée irrégulière. La levée de l'option sera possible au moment de l'attribution du marché. Ou en cours d'exécution par notification d'un Ordre de Service.

Détail de celle-ci : La PSE consiste en la dépose complète des clôtures simple torsion existantes et la fourniture et la pose de la nouvelle clôture treillis soudés plastifiés.  
Pour plus de précisions, se référer au CCTP du lot n° 6.

## Article 9 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : <http://marchespublics.grandlyon.com/>

Le DCE est composé des documents suivants :

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Pièces administratives               | Règlement de Consultation (RC)   |
|                                      | Acte d'engagement (AE)   |
|                                      | Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots             |
|                                      | Cahier des Prescriptions Communes (CPC)  |
|                                      | Formulaire de Lettre de candidature (DC1)  |
|                                      | Formulaire de Déclaration du candidat (DC2)  |
|                                      | Liste des pièces du DCE  |
| Pièces architectes                   | Cahier des Clauses Techniques Particulières acoustique tous corps d'état (CCTP acoustique) |
|                                      | Plans  |
| Avis techniques                      | RICT   |
|                                      | PGCSPS   |
|                                      | Diagnostic PEMD  |
|                                      | Charte Chantier Faibles Nuisances  |
| Pièces techniques et programmatiques | Diagnostic amiante et plomb avant travaux  |
|                                      | Planning prévisionnel des travaux  |
|                                      | Étude géotechnique   |
|                                      | Étude hydraulique  |
| Pièces particulières par lot         | Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) propre à chaque lot                     |
|                                      | Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) propre à chaque lot                     |
|                                      | Fiches délais propre à chaque lot  |

## Article 10 – Modifications majeures du dossier de consultation

Conformément à l'article R2151-4,2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jours francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

## Article 11 – Modifications mineures du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **Article 12 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.

**Les documents justificatifs et moyens de preuves fournis par le candidat mais rédigés en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français.**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- **Une lettre de candidature** établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
  - le nom et l'adresse du candidat ;
  - éventuellement le numéro et la nature du(des) lot(s) concerné(s) ;
  - si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint ;
  - une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 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 ;
- **Une déclaration du candidat** établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article n° 14 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article.

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) et sont joints au dossier de consultation des entreprises.

## **Article 13 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique**

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

L'acheteur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

### DUME électronique :

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

### Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique :

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations

demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

#### Exigences relatives au DUME propres à la consultation :

Les opérateurs économiques renseigneront la partie II D du DUME indiquant s'ils ont l'intention de sous-traiter une part du marché à des tiers.

Les opérateurs économiques renseigneront la partie II A et B et la partie III du DUME pour chacun des sous-traitants concernés.

### **Article 14 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables**

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

- L'opérateur économique doit être inscrit sur un registre professionnel ou sur un **registre du commerce** suivant : Registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers ;
- Indications concernant le **chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans** ;
- Mention des **références travaux sur une période de 3 ans** ;
- Déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et le nombre de cadres pendant les trois dernières années ;
- Déclaration indiquant l'**outillage, le matériel et l'équipement technique** dont le candidat dispose pour l'exécution du marché ;
- Indication que l'opérateur économique peut fournir des **certificats** établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle qualité attestant de la **conformité des produits à une norme ou spécifications techniques** ;
- Une **attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle** en cours de validité pour la durée du marché ;
- Une **attestation d'assurance décennale** en cours de validité pour la durée du marché ;
- Le cas échéant, tout document relatif aux **pouvoirs** de la personne habilitée à engager le candidat.

Dans le cas d'un candidat se présentant sous forme de groupement, les pièces précédemment listées doivent être fournies par l'ensemble des membres du groupement.

### **Article 15 – Forme juridique des groupements**

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentées par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché.

Il sera exigé du mandataire d'un groupement conjoint qu'il soit solidaire de chacun des membres de ce groupement.

### **Article 16 – Sous-traitance**

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.

Elle devra également indiquer les prestations et les montants correspondants dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

## Article 17 – Restrictions liées à la présentation des candidatures

La même entreprise ne peut pas présenter pour un même lot du marché plusieurs candidatures, en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.
- en qualité de membre de plusieurs groupements

## Article 18 – Vérification des candidatures

La vérification des candidatures sera faite selon les dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique et au regard des seuls éléments fournis par les candidats.

Conformément à l'article R.2161-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'inverser les phases d'analyse des candidatures et des offres.

Si le maître d'ouvrage constate que des pièces dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, il pourra être demandé aux candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de 5 jours calendaires à compter de l'envoi de la demande de compléments. Si les pièces manquantes ne sont pas fournies dans le délai imparti, les candidatures concernées seront alors rejetées.

Toutefois, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en application des articles précités, le pouvoir adjudicateur dispose de la possibilité de ne pas réclamer les pièces absentes ou incomplètes du dossier de candidature ; le complément des candidatures ne sera donc pas systématique.

## Article 19 – Attribution des lots

Les candidats peuvent présenter des offres pour tous les lots.

## Article 20 – Critères d'attribution

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

| CRITÈRES  | PONDÉRATION      |
|---|------------------|
| <b>1. Critère Prix des prestations</b>  | <b>45 points</b> |
| La notation du critère sera effectuée suivant la formule suivante :<br>Note = (Prix de l'offre minimale HT / Prix de l'offre du candidat HT) x 45   | 45 points        |
| <b>2. Critère Valeur technique</b>  | <b>55 points</b> |
| 2.1 Moyens mis en œuvre pour l'exécution des travaux (moyens humains et matériels)  | 20 points        |
| 2.2 Méthodologie et optimisation technique, développement durable, performances environnementales   | 20 points        |
| 2.3 Délais d'exécution et respect du calendrier prévisionnel de l'opération (planning d'intervention et optimisation du planning ; engagement des entreprises à prévoir un effectif minimum en période estivale, y compris durant le mois d'août) | 15 points        |

Précisions sur les sous-critères de la valeur technique :

2.1 Moyens mis en œuvre pour l'exécution des travaux :

- une note sur l'organisation des équipes affectées à la réalisation de l'opération : qualité des intervenants, mesures d'encadrement (approvisionnements, accès, interventions, ....),

2.2 Méthodologie et optimisation technique :

- les dispositions mises en œuvre pour la réalisation des travaux par phase, la prise en compte de la réduction des nuisances en site occupé (horaires, bruit, protections...), de la protection du site (EBC-EVV),
- les obligations sanitaires,
- le contrôle qualité,

2.2 Performances environnementales :

- Justification des performances environnementales des produits utilisés et des moyens mis en œuvre,
- Fiches techniques détaillées indiquant précisément l'article retenu et la nature de tous les produits que le candidat envisage d'employer,
- Gestion et traitement des déchets produits (méthode, contrôle ...).

### 2.3 Planification et délai :

- Prise en compte du planning proposé,
- Recherche d'optimisation éventuelle,
- Indication des délais d'étude, approvisionnement, travaux, présence en période estivale.

La valeur technique de l'offre sera évaluée à partir des informations présentes dans le mémoire technique des candidats.

## Article 21 – Contenu des offres

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Un **acte d'engagement** et ses éventuelles annexes, complété, daté par le candidat.  
Le candidat fournira un acte d'engagement pour chacun des lots auxquels il soumissionne. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros ;
- Le **certificat de visite** remis à l'issue de la visite dûment complété et signé par le représentant de la collectivité ;
- La **décomposition du prix global forfaitaire** complétée ;
- Le cas échéant, tableau donnant la **répartition des travaux entre les membres du groupement** ;
- Un **mémoire justificatif** qui devra être organisé suivant les critères de la valeur technique de l'offre définis au règlement de consultation dans son article n° 20 "Critères d'attribution". Il est souhaité que sa rédaction ne dépasse pas une vingtaine de pages. Dans le cas d'une offre présentant une variante en plus de l'offre de base, il est souhaité que le mémoire technique ne dépasse pas une trentaine de pages.

Si les documents ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

## Article 22 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

## Article 23 – Examen des offres

Les offres arrivées hors délais sont éliminées sans exception.

Les offres anormalement basses sont éliminées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la Commande Publique.

Les offres inappropriées, c'est à dire sans rapport avec le besoin exprimé par le cahier des charges, sont éliminées.

Les offres éliminées au stade de l'examen des offres ne sont pas classées au vu des critères de jugement des offres.

## Article 24 – Cohérence de l'offre

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettres, hors taxes, figurant à l'article n° 8 - Prix (à compléter par le candidat) de l'acte d'engagement, prévaut sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du prix global forfaitaire et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global forfaitaire, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire indiqué à l'article n° 8 - Prix (à compléter par le candidat) de l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## Article 25 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

Les candidatures ou offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- **Par transmission électronique**
- La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée.
- L'envoi par voie postale n'est pas autorisé.
- La remise contre récépissé n'est pas autorisée.

Les candidats peuvent, soit présenter un seul exemplaire des documents relatifs à leur candidature et scinder lot par lot les éléments relatifs à leurs offres, soit présenter pour chacun des lots les éléments relatifs à leurs candidatures et à leurs offres.

**Les offres devront parvenir à destination avant le 13/05/2024 à 12 :00.**

## Article 26 – Conditions d'envoi par transmission électronique

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <http://marchespublics.grandlyon.com/>

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.

Il est rappelé que **seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais**. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

### Prescriptions relatives aux fichiers informatiques :

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".docx", ".xlsx", ".pptx", ".dwg."

La taille maximum acceptée des fichiers est la suivante :100 Mo.

### Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat :

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégé du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

## Article 27 - Signature des documents transmis par le candidat

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé(e) électroniquement tant à la réception des offres, que lors de l'attribution.

En cas de signature électronique volontaire des documents de la candidature ou de l'offre de la part des candidats, celle-ci se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

## **Article 28 - Rematéralisation des documents électroniques avant attribution**

Les candidats, ayant remis un pli par voie électronique, sont informés de la re-matérialisation de l'offre en document papier, préalablement à la conclusion du marché avec l'attributaire. Le candidat sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents re-matérialisés.

## **Article 29 - Dispositions relatives à la copie de sauvegarde**

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Formats autorisés en matière de support physique électronique : clé USB.

### Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

### Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent :

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

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

## **Article 30 - Assistance aux candidats et échanges d'informations**

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Toute demande de renseignements relatifs à la transmission des offres par voie électronique doit être faite par écrit à l'adresse mail suivante : [support-entreprises@aws-france.com](mailto:support-entreprises@aws-france.com)

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et

même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur ou via l'adresse mail [marchespublics@mairie-craponne.fr](mailto:marchespublics@mairie-craponne.fr)

## Article 31 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur au plus tard avant le **06/05/2024 à 12 :00**.

Chaque candidat sera informé de l'ensemble des questions posées et des réponses apportées, sous réserve de s'être identifié lors du retrait du DCE.

### Identification courriel du candidat :

Les candidats sont fortement invités à s'identifier sur notre profil d'acheteur (lors du retrait du dossier ou ultérieurement) en communiquant une adresse courriel valide, faute de quoi ils ne pourront être informés des éventuels compléments, modifications, ajouts de document, report de dates limites ou réponses faites aux questions relatives à la consultation en cours, etc.

Dans le cas où un candidat n'aurait pas inscrit son adresse courriel sur le profil d'acheteur ou aurait inscrit une adresse courriel inadaptée ou erronée - et ce, quel qu'en soit le motif :

- il est stipulé que ni l'acheteur ni la Plateforme achats publics ne sera tenu pour responsable du fait que ce candidat n'aura pu recevoir les messages éventuellement reçus par les autres ;
- il incombera alors à ce candidat de faire diligence par lui-même pour en être tenu informé.

## Article 32 – Visite sur site

Chaque candidat devra **obligatoirement** s'être rendu sur le site, préalablement à la remise de l'offre, afin de reconnaître les lieux ou les locaux où les prestations doivent se dérouler.

Deux visites sont organisées par les services techniques de la Mairie, les candidats devront se présenter à l'une des 2 dates suivantes :

- **le 29/04/2024 à 14 :00h ;**
- **le 30/04/2024 à 08 :30h ;**

Au préalable, les candidats devront contacter le service technique de la commune afin d'indiquer leur présence au rendez-vous.

Contact : [servicetechniques@mairie-craponne.fr](mailto:servicetechniques@mairie-craponne.fr) / 04 78 57 82 88

Les candidats devront se présenter directement sur place (77 rue Joseph Moulin - 69290 CRAPONNE).

La visite sera réalisée par un membre du service technique de la commune.

À l'issue de la visite, un certificat sera remis à chaque candidat présent pour justifier de sa participation. Ce certificat devra **impérativement** être joint à l'offre des candidats.

Toutes les mesures de prévention permettant de lutter contre le virus du Covid-19, et notamment le respect des gestes barrières, seront mises en place afin de protéger toutes les personnes qui participeront à ces visites. L'ensemble des participants devront se conformer au respect des règles sanitaires en vigueur aux dates des visites.

## Article 33 – Phase de négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Après réception et examen des offres, il est établi un premier classement des offres.

Une phase de négociation pourra être engagée avec les candidats ayant présenté les 3 meilleures offres.

Avant toute négociation et classement des offres, celles-ci sont examinées en terme de conformité. Seules les offres inappropriées sont éliminées sans être négociées.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Les offres irrégulières ou inacceptables sont éliminées, si à l'issue des négociations leur régularisation n'a pas eu lieu.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Après examen et classement des offres, la ville de CRAPONNE se réserve la possibilité de négocier avec les trois meilleurs candidats en fonction des résultats obtenus lors d'une première phase d'analyse des offres réalisée sur la base des critères de jugement précités.

Le cas échéant, les négociations, seront menées avec le ou les candidats ayant présenté les 3 offres les plus intéressantes. Le pouvoir adjudicateur décidera alors s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats. Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres, irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient, irrégulières ou inacceptables.

La négociation ne peut porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats.

Ces négociations éventuelles auront pour objectif de faire préciser des éléments décrits dans les documents fournis par le candidat. Elles tendront, le cas échéant, notamment à l'amélioration du rapport qualité/prix de l'offre.

Si des négociations sont jugées nécessaires, la négociation se fera par échanges écrits (fax ou courrier électronique) et/ou par auditions individuelles avec les candidat admis à négocier. Ces auditions auront une durée limitée et identique entre tous les candidats.

Les informations données aux candidats ne peuvent être de nature à avantager certains d'entre eux.

La Ville de CRAPONNE ne peut révéler aux autres candidats des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la négociation, sans l'accord de celui-ci.

A l'issue de cette phase de négociation, les candidats disposeront tous du même délai pour remettre une nouvelle offre écrite s'ils le jugent utile, dans un délai qui sera communiqué aux candidats lors de cette phase de négociation.

Après la remise des nouvelles offres, un nouveau classement sera effectué après application des critères de jugements précisés dans les pièces de la consultation.

## **Article 34 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre**

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Le **numéro unique d'identification de l'entreprise** (SIREN ou SIRET) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, si l'entreprise est étrangère, un document délivré par l'autorité judiciaire ou

administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-3 du Code de la Commande Publique ;

- Si le candidat est en redressement judiciaire, la **copie du ou des jugements prononcés** ;
- **Déclaration sur l'honneur** que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger ;
- **Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents** attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger ;
- **Les pièces prévues aux articles L2312-27, R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail** ;
- **Certificat de régularité au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.**

En outre, le candidat retenu devra fournir les documents suivants :

- **Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle** ;
- **Attestation d'assurance décennale.**

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 5 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

## Article 35 – Infructuosité

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

## Article 36 – Délais et voies de recours

La présente consultation peut faire l'objet des différents recours devant le :

Tribunal Administratif de Lyon

184 rue Duguesclin - 69433 LYON cedex 03

Tél : 04.78.14.10.10 / Télécopie : 04.78.10.10.65

Pour tout renseignement sur les voies et délais de recours, les candidats peuvent contacter :

le Greffe du Tribunal Administratif de Lyon

184 rue Duguesclin - 69433 LYON cedex 03

Tél : 04.78.14.10.10 / Télécopie : 04.78.10.10.65

Courriel : [greffe.ta-lyon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lyon@juradm.fr)