



RÈGLEMENT DE CONSULTATION
Version 23/04/2024 _Indice B

Construction de trois bâtiments modulaires destinée à accueillir temporairement une école élémentaire

Organisme acheteur
Ville de Bourg de Péage
rue du Dr. Eynard – BP 43 - 26301 Bourg de Péage Cédex

Référence procédure
2024-02-1-0001 : lot 1
2024-02-1-0002 : lot 2

La procédure en un clin d'œil

| | | |
|---|---|---|
|  | Objet | Construction de trois bâtiments modulaires destinée à accueillir temporairement une école élémentaire |
|  | Date limite de réception des plis | Lundi 17/06/2024 à 16h00 |
|  | Mode de passation | Procédure adaptée |
|  | Type de contrat | Marché de travaux |
|  | Nombre de lots | 2 |
|  | Délai de validité des offres | 120 jours |
|  | Forme de groupement imposée | Aucune |
|  | Variantes | Sans |
|  | PSE | Sans |
|  | Durée / délai | jusqu'au 30 juin 2025 |
|  | Négociation | Avec |
|  | Marché réservé | Non |
|  | Considération sociale | Non |
|  | Considération environnementale | Oui |
|  | Modalités de facturation | Chorus Pro |
|  | Modalités de signature des marchés | A l'attribution, manuscrite ou électronique |

TELECHARGEMENT DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION :

N'oubliez pas de vous identifier sur le profil d'acheteur ! Cette identification avertit le service des marchés publics de votre retrait et vous permet de recevoir automatiquement toutes les modifications et précisions apportées éventuellement au DCE. Cela vous permettra également de correspondre avec la ville. Nous vous recommandons de vous inscrire sur AWS fournisseurs (gratuit). Sans être authentifié lors du retrait, il vous appartiendra de récupérer ces informations par vos propres moyens.

La remise d'une candidature et/ou offre entraîne acceptation des clauses du règlement de la consultation contenues dans le présent cahier des charges, et engage expressément le candidat sur l'offre déposée, sans faculté de renonciation nonobstant la circonstance que l'offre ait été remise non signée.

Il est précisé qu'aucune indemnisation n'est prévue au titre de la présente consultation, celle-ci se limitant à une simple remise de proposition et non à une remise de prestation nécessitant de la part des candidats un investissement significatif. Les concurrents consultés considéreront comme strictement confidentiel le dossier de cette opération et ne devront communiquer aucun renseignement à qui que ce soit sans accord écrit préalable de l'organisateur de la consultation.

Les documents constitutifs du présent dossier de consultation sont la propriété intellectuelle de l'administration contractante. Ils ne peuvent être communiqués à des tiers ou utilisés à d'autres fins que la réponse à la présente consultation, qu'avec l'accord préalable de cette dernière.

Toute utilisation, autre que celle nécessaire pour répondre à la présente consultation, ou diffusion effectuée sans l'autorisation de l'administration, engage la responsabilité de son auteur et peut notamment être punie des peines réprimant les atteintes à la propriété intellectuelle.

Les concurrents doivent s'abstenir de toute démarche personnelle auprès de l'organisateur de la consultation.

ARTICLE 1 | OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

Art 1.1 - Intervenants

Pouvoir adjudicateur

- **Catégorie :** commune
- **Activités principales :** services généraux des administrations publiques

Le pouvoir adjudicateur n'agit pas pour le compte d'autres pouvoirs adjudicateurs.

| | |
|---------------------------------|---|
| Personne Publique Adresse | Ville de Bourg de Péage Rue du Docteur Eynard BP 43 26301 Bourg de Péage Cedex |
| Pouvoir adjudicateur Adresse | Madame le Maire Rue du Docteur Eynard BP 43 26301 Bourg de Péage Cedex |
| Maître d'ouvrage Adresse | Ville de Bourg de Péage Rue du Docteur Eynard BP 43 26301 Bourg de Péage Cedex |

1.1.2- Maître d'œuvre

Maitrise d'œuvre interne – assurée par Laura RAMALHO, architecte DEA, responsable du service bâtiments de la ville de Bourg de Péage

Missions du maître d'œuvre : ESQ, AP, PRO, ACT, VISA, DET, AOR, OPC

1.1.3- Contrôle technique

QUALICONSULT – Immeuble la Rotonde, 85 allée du Merle, 26 500 BOURG LES VALENCE

Les entreprises candidates devront s'abstenir de toute prise de contact avec le contrôleur technique pendant la procédure de passation du marché.

Les entreprises s'engagent à communiquer en temps utile au contrôleur tout document nécessaire à l'exécution de la mission de contrôle.

▶ [1.1.4- CSPS](#)

QUALICONSULT – Immeuble la Rotonde, 85 allée du Merle, 26 500 BOURG LES VALENCE

Les entreprises candidates devront s'abstenir de toute prise de contact avec le CSPS pendant la procédure de passation du marché.

Les entreprises s'engagent à communiquer en temps utile tout document nécessaire à l'exécution de la mission de CSPS.

❖ [Art 1.2 – Objet et caractéristiques de la consultation](#)

Le présent marché concerne la construction de trois bâtiments modulaires destinés à accueillir temporairement une école élémentaire. En effet, dans l'attente de la réalisation d'un nouveau groupe scolaire (rentrée 2029) et afin de répondre aux exigences du SDIS 26 demandant la libération des étages de l'école élémentaire actuelle, il convient d'implanter une école temporaire élémentaire dans la cour de récréation de l'école Louis Pasteur.

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) propres à chaque lot.

▶ [1.2.1 - Etendue de la consultation et mode de consultation](#)

Il s'agit d'un marché public de travaux en application de l'article L.1111-2 du Code de la Commande Publique, passé en procédure adaptée conformément aux articles L.2123-1 et R.2123-1, R 2123-4 et suivants dudit Code. En effet, il s'agit d'un ouvrage nécessitant un ancrage au sol de trois bâtiments qui comprendront un important ensemble solidaire de pièces assemblées.

Le présent marché a pour intitulé "MAPA – CONSTRUCTION DE TROIS BATIMENTS MODULAIRES - ECOLE ELEMENTAIRE TEMPORAIRE".

Ce marché est un marché à prix global et forfaitaire.

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches optionnelles.

Le code NUTS est le FRK23.

▶ [1.2.2 – Contenu du programme des travaux – Décomposition en lots](#)

La présente consultation fait l'objet d'un allotissement conformément à l'article L.2113-10 du Code de la Commande Publique.

Après identification de plusieurs prestations distinctes, il a été décidé d'allotir le marché en 2 lots comme suit :

| Lot | Désignation | Code CPV | N° de marché |
|-----|--------------------------------|---|----------------|
| 1 | Terrassement VRD Gros œuvre | 45112500-0 Travaux de terrassement 45111000-8 : Travaux de démolition, travaux de préparation et de dégagement de chantier 32400000-7 : Réseaux | 2024 02 1 0001 |
| 2 | Bâtiments modulaires | 44211100-3 Bâtiments modulaires préfabriqués | 2024 02 1 0002 |

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

Les candidats pourront présenter une offre pour un lot ou plusieurs lots. Il n'est pas fixé un nombre maximal de lots pouvant être attribués à un même soumissionnaire.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas de soumission à plusieurs lots, ils doivent remettre un acte d'engagement distinct, propre à chacun des lots. Le prix figurant à l'acte d'engagement est contractuel et couvrira l'intégralité des dépenses du lot concerné.

En cas d'allotissement, les opérateurs économiques ne peuvent présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

▶ [1.2.3 – Variante imposée – solution alternative](#)

Les variantes sont interdites.

▶ [1.2.4 – Prestation supplémentaire éventuelle](#)

Cette consultation ne comprend de Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE).

▶ [1.2.5 - Lieux d'exécution des travaux](#)

Les prestations s'effectueront sur le site de l'école élémentaire Louis Pasteur, rue Pasteur -26 300 Bourg de Péage (section AH, parcelle 901).

▶ [1.2.6 – Visite des lieux obligatoire pour les deux lots](#)

La visite sur site est obligatoire pour l'ensemble des lots.

Le candidat devra visiter les lieux où s'effectueront les travaux accompagné d'un représentant de la Ville de Bourg de Péage, afin d'avoir une parfaite connaissance de ces lieux.

Une visite sera organisée au choix des candidats aux dates suivantes :

- Le mercredi 15 mai 2024 à 10H00, rue Louis Pasteur à Bourg de Péage.
- Le mercredi 22 mai 2024 à 10H00, rue Louis Pasteur à Bourg de Péage
- Le cas échéant, à une autre date fixée ultérieurement par la ville pour les entreprises qui n'auraient pas pu se rendre aux dates sus mentionnées. Elles devront pour se faire prendre contact avec les services techniques municipaux selon les modalités ci-après énoncées, en précisant en sus leur souhait d'obtenir une autre date.

Les candidats devront préalablement prendre contact auprès des services techniques municipaux (mail : caf-ctm@mairiebdp.fr) en indiquant le nom de l'entreprise et les coordonnées de la personne chargée de la visite (nom, téléphone et mail) ainsi que le jour retenu, afin qu'ils puissent préparer les documents y afférents. Une attestation de visite sera remise à l'issue de celle-ci et devra obligatoirement être jointe à l'offre.

Il ne sera répondu à aucune question afin de ne pas rompre l'égalité de traitement entre les candidats. Toutes les questions doivent être posées sur le profil acheteur de la ville (AWS). L'absence de visite rend irrégulière la candidature et/ou l'offre déposée par le candidat.

Le candidat est notamment réputé au cours de cette visite :

- Avoir pris connaissance de la nature et de l'emplacement de ces lieux et des conditions générales et particulières qui y sont attachées.
- Avoir pris connaissance des possibilités d'accès au lieu d'exécution du marché, de stockage de matériels....
- Avoir pris connaissance des lieux et de toutes les conditions pouvant en quelque manière que ce soit avoir une influence sur l'exécution et les délais, sur la qualité ou sur les prix des travaux à réaliser.

❖ [Art 1.3 – Conditions de la consultation](#)

▶ [1.3.1 – Conditions de participation des concurrents : groupement, sous-traitance](#)

❖ **Groupement :**

L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement. Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, conformément aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du Code de la Commande Publique. Le candidat précisera la forme de son groupement. Le pouvoir adjudicateur n'impose pas de forme juridique.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. Egalement, il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

❖ **Sous-traitance :**

Conformément aux articles L.2193-1 et suivants et R.2193-1 et suivants du Code de la Commande Publique, le candidat peut sous-traiter une partie des prestations, la sous-traitance totale étant interdite.

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.

- Candidature sous forme de DUME : si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie correspondante du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations requises. Il devra fournir l'ensemble des renseignements demandés à l'article 3.3 du présent RC.
- Candidature hors DUME : la présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (ou équivalent) mis à jour du 01/04/2019 dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics conformément aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la Commande Publique.

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur de 600 € TTC, le sous-traitant, qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par le pouvoir adjudicateur, est payé directement, pour la partie du marché public dont il assure l'exécution.

▶ 1.3.2 – Durée du marché et délais d'exécution

❖ *Durée :*

Le marché prendra effet à compter de la date de notification jusqu'à l'achèvement complet des travaux dus par le titulaire et au plus tard le 30 juin 2025. **La livraison des bâtiments modulaires est attendue pour fin avril 2025 (durée 8 mois). En cas de retard, le maître d'ouvrage insiste sur la nécessité impérieuse que les ouvrages soient réceptionnés au 30 juin 2025 maximum.**

Le calendrier définitif des travaux sera notifié par ordre de service du maître d'ouvrage à l'ensemble des titulaires.

Le marché n'est pas reconductible.

❖ *Délais d'exécution :*

La notification dudit marché ne vaut pas ordre de commencer les travaux. Un ordre de service prescrivant le démarrage des travaux sera émis ultérieurement pour chaque lot par le maître d'ouvrage.

La date prévisionnelle de notification du marché est : Septembre 2024

▶ 1.3.3 – Compléments à apporter aux CCAP et CCTP et programme descriptif

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au Cahier des Clauses Administratives Particulières, au programme descriptif et aux Cahiers des Clauses Techniques Particulières propre au lot.

Toutes modifications des documents du Dossier de Consultation des Entreprises pourront entraîner l'irrecevabilité de l'offre du candidat.

▶ 1.3.4 - Conditions économiques de l'offre

Les conditions économiques de l'offre sont celles du mois de la date limite de remise des offres, soit juin 2024.

▶ 1.3.5 – Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au Dossier de Consultation des Entreprises. Les concurrents devront alors répondre, sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du Dossier de Consultation 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.

Pour les opérateurs ayant téléchargés le D.C.E. de manière identifiée, toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité de la Ville ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Si le candidat a téléchargé le dossier de façon anonyme, aucun e-mail l'avertissant d'une modification ne pourra lui être adressé. Dans cette hypothèse, il prend l'entière responsabilité de risquer de ne pas avoir communication des éléments modificatifs apportés au Dossier de Consultation ainsi que des réponses aux questions qui pourraient être posés par les candidats. Le téléchargement en mode anonyme se fait donc aux risques et périls de l'entreprise.

▶ 1.3.6 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 (cent vingt) jours à compter de la date limite de remise des offres, soit 4 mois. Passé ce délai, le candidat sera libre de renoncer à son offre.

Il est précisé qu'en cas de négociation, ce délai de validité court à compter de la date limite de remise des offres négociées.

ARTICLE 2 CONTENU ET OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

❖ Art 2.1 – Contenu du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend :

- Le Règlement de la Consultation ;
- L'Acte d'Engagement (A.E.) propre à chaque lot ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ;
- Le programme descriptif ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) propre à chaque lot et ses annexes ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) propre à chaque lot ;
- L'attestation de visite ;
- Le calendrier prévisionnel des travaux ;
- Les notices et rapports (Le rapport géotechnique G2, RIC, le PGC, notice sécurité et accessibilité, présentation SSI) ;
- Les pièces graphiques (Plan topographique, dossier autorisation de travaux, dossier sécurité, dossier accessibilité, plan installation de chantier, plan principe fondations) ;
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4 ;
- E/DUME.

Les pièces ci-dessus mentionnées ne doivent pas être modifiées par les candidats. En cas d'anomalie détectée, les candidats sont invités à en informer le pouvoir adjudicateur sans délai via le profil acheteur.

❖ Art 2.2 – Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est retiré de manière dématérialisée uniquement et téléchargé aux adresses Internet suivantes :

⚠ En application des articles R.2132-1 à R.2132-3 du Code de la Commande Publique, les documents de la consultation sont publiés sur le profil acheteur de la Ville de Bourg de Péage. Le profil acheteur de la Ville de Bourg de Péage est la plateforme de dématérialisation (marchés publics info) offrant toutes les fonctionnalités nécessaires à la dématérialisation, accessible depuis le site de la Ville (<https://www.bourgdepeage.com>) ou depuis le site de la Communauté d'Agglomération Valence Romans Agglo (<https://www.valenceromansagglo.fr>). L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction.

Seule cette possibilité est admise.

L'obtention du dossier de consultation est gratuite.

Les dossiers peuvent être retirés jusqu'à la date limite de remise des offres.

ARTICLE 3 PRESENTATION ET REMISE DES OFFRES

❖ Art 3.1 – Date et heure limite de remise des offres

La date limite de remise des offres est fixée **au lundi 17 juin 2024 à 16h00**, terme de rigueur.

Le non-respect de cette date limite entraînera le rejet de l'offre.

Il est précisé que le candidat ayant remis une offre ne sera pas autorisé à la retirer ou à la modifier.

Les offres des concurrents sont entièrement rédigées en langue française.

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché en euros.

❖ Art 3.2 – Conditions d'envoi des offres

Dans le cadre de la dématérialisation des marchés publics entrée en vigueur le 1^{er} octobre 2018, les offres doivent être transmises obligatoirement par voie électronique via le profil acheteur de la ville. L'attention du candidat est attirée sur le fait que les transmissions par mail ou fax et les dépôts papier ne sont pas admis.

► Envoi sur support papier non admis

L'obligation de la dématérialisation des marchés publics entrée en vigueur au 1^{er} octobre 2018 a rendu obligatoire la transmission des offres uniquement par voie dématérialisée.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la présentation des offres sur support papier n'est plus admise depuis le 1^{er} octobre 2018. Toute offre papier réceptionnée pourra être considérée comme irrégulière et écartée.

► Transmission par voie électronique

Les frais d'accès au réseau et de signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les plis devront être déposés sur le profil acheteur de la ville à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info/accueil.htm>, il s'agit d'une plateforme dématérialisée.

Le site de la ville (<https://www.bourgdepeage.com>) vous permettra également de vous connecter sur la plateforme de dématérialisation.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature électronique pour déposer une offre est facultative au moment du dépôt.

Il est également conseillé aux candidats d'anticiper leurs dépôts à J-24h afin d'éviter et de limiter tous problèmes de connexion à la plateforme.



Le pli électronique devra impérativement parvenir avant le **17 juin 2024 à 16h00** sur la plateforme.

La procédure de dématérialisation est décrite dans l'annexe au présent règlement de la consultation. Il est impératif de prendre connaissance de ce document qui détaille les formats de fichiers admis, règle l'hypothèse de virus et indique le fonctionnement de la plateforme.

La remise par voie électronique s'effectue uniquement via cette plateforme. Toute offre électronique reçue à une autre adresse ne sera pas prise en compte. La composition de l'enveloppe est rigoureusement identique à celle des plis matériels.

L'offre électronique sera transformée après attribution en offre « papier » ce qui donnera lieu à la signature manuscrite du marché par les parties, sauf si le pouvoir adjudicateur décide de procéder à la signature électronique.

Un système d'accusé de réception et d'horodatage est assuré par la plateforme pour certifier l'existence des enveloppes et permettra de constater si les réponses ont été reçues dans les délais. Les heures de la plateforme font seules foi.

La Ville de Bourg-de-Péage ne peut être tenue responsable des dommages ou troubles, directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation de procédures.

► Copie de sauvegarde

Les candidats, en sus de l'offre électronique, **peuvent** remettre une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

La copie de sauvegarde doit être réceptionnée par la Ville avant la date et l'heure limite indiquées dans le règlement de la consultation et la publicité.

L'adresse à laquelle les plis doivent être envoyés par la poste en recommandé avec accusé de réception, par Chronopost, ou par tout autre moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité, ou remis contre récépissé, est la suivante :



L'enveloppe extérieure porte l'adresse suivante :

Mairie de Bourg-de-Péage
Service Juridique
Rue du Docteur Eynard - BP 43
26301 Bourg-de-Péage

Et portant la mention suivante : "MAPA – CONSTRUCTION DE TROIS BATIMENTS MODULAIRES - ECOLE ELEMENTAIRE TEMPORAIRE – LOT X – NE PAS OUVRIR - COPIE DE SAUVEGARDE "

L'organisateur de la consultation ne peut être tenu pour responsable des dépassements de délais y compris en cas de grève postale ou de conditions météorologiques perturbant ou bloquant le trafic. Les frais de transports ou d'acheminement sont à la charge des candidats. Les transmissions par télécopie et voie électronique ne sont pas admises.

❖ Art 3.3 – Consistance des candidatures à présenter

Chaque lot étant un marché, le candidat qui postule à plusieurs lots doit répéter la procédure qui suit pour chaque lot pour lequel il soumissionne. Néanmoins, les pièces de la candidature ne peuvent être envoyées qu'une seule fois.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet, dans un seul et même pli, comprenant les pièces suivantes :

☒ Pli = dossier candidature + dossier offre

▣ La candidature est composée :

Le dossier relatif à la candidature contient les éléments permettant de juger de sa recevabilité et d'apprécier la capacité professionnelle, technique et financière du candidat. La candidature est commune à chaque lot, ainsi, si le candidat soumissionne à plusieurs lots, il peut remettre une seule candidature.

🔥 Un opérateur économique peut candidater à la présente procédure selon les deux manières ci-après, qu'il choisit librement.

A. Candidature hors DUME :

Au titre des pièces de la candidature, le candidat devra fournir :

1. **Une lettre de candidature établie sur un imprimé DC1 – dûment complétée** par le candidat individuel ou par chaque membre du groupement, commune à l'ensemble des membres du groupement. L'imprimé DC1 est joint au présent dossier de consultation. Il peut également être téléchargé sur le site de la DAJ (*Néanmoins, dans cette hypothèse, l'attention des candidats est attirée sur la nécessité de télécharger les documents à jour de la réglementation, dont la dernière mise à jour date du 01/04/2019*) ;
2. **La déclaration du candidat établie sur un imprimé DC2** (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement), **dûment complétée**, est jointe au dossier de consultation, elle est également disponible sur le site de la DAJ (*Néanmoins, dans cette hypothèse, l'attention des candidats est attirée sur la nécessité de télécharger les documents à jour de la réglementation, dont la dernière mise à jour date du 01/04/2019*). La personne publique insiste sur le fait que toutes les informations figurant dans l'imprimé DC2 doivent être mentionnées ;
3. **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années ;**
4. **Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;**
5. **Une présentation d'une liste de travaux exécutés au cours des cinq dernières années indiquant le montant, la date, le destinataire public ou privé ;**
6. **La preuve d'une assurance pour les risques professionnels et décennale en cours de validité ;**
7. **Le pouvoir de la personne habilitée à signer le marché ;**

En cas de cotraitance (groupement conjoint ou solidaire), chaque membre doit fournir l'ensemble des documents précités, à l'exception du formulaire DC1 qui est commun à l'ensemble des membres.

Conformément aux articles R. 2142-3 et R. 2143-12 du Code de la Commande Publique, le candidat peut faire état de capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens juridiques qui l'unissent à ces opérateurs. Dans ce cas il devra inclure dans sa candidature :

- la désignation des opérateurs économiques (formulaire DC2 rubrique G, ou équivalent) ;
- une déclaration sur l'honneur dûment signée de ce ou ces opérateurs économiques pour justifier qu'il(s) n'entre(nt) dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la Commande Publique et qu'il(s) est (sont) en règle au regard des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

- les documents prouvant la capacité technique, financière, professionnelle desdits opérateurs économiques ;
- la preuve qu'il disposera pour l'exécution du marché public de ces capacités. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié. Pour exemple : un engagement écrit de chacun attestant qu'il met à disposition du candidat ses capacités.

En cas de sous-traitance, devra être remis par chaque sous-traitant, en plus des pièces listées ci-dessus :

- un acte spécial de sous-traitance (incluant les attestations sur l'honneur du sous-traitant pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 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 pourra utiliser le formulaire DC4 mis à jour en 2024.

B. Candidature dans le cadre du DUME et E-DUME

Le Document Unique de Marché Européen (DUME) est une déclaration sur l'honneur harmonisée et élaborée sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne. Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme de ce document unique de marché européen (DUME). A compter du 1^{er} avril 2018, les pouvoirs adjudicateurs ont l'obligation d'accepter les E-DUME, vous avez donc la possibilité de remettre un E-DUME à la place des formulaires DC1 et DC2. Le E-DUME devra toutefois indiquer l'ensemble des éléments demandé au titre de la candidature (moyens humains, moyens matériels, chiffre d'affaires, références similaires, assurances, attestation sur l'honneur, pouvoir de la personne habilitée à signer).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils ont la possibilité de préparer leur DUME en amont de toute consultation. A partir du numéro de SIRET de l'entreprise, le DUME sera automatiquement pré-remplis des renseignements statutaires (raison sociale, numéro de TVA intracommunautaire, adresse, mandataires sociaux), ainsi que des données du Greffe concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global. Les candidats ont la possibilité de préparer plusieurs modèles de DUME en fonction de ses différentes lignes d'activité. Le profil acheteur de la ville de Bourg de Péage (<http://www.marches-publics.info/accueil.htm>) propose un service de préparation de ces DUME sur l'espace dédié à chaque entreprise, dans AWS-Fournisseurs.

Toutefois, les candidats ont également la possibilité d'utiliser le DUME pré-rempli par le pouvoir adjudicateur sur le profil acheteur. Ce DUME pré-rempli est joint au dossier de consultation. Les données concernant le pouvoir adjudicateur et la consultation (critères d'admission des candidatures, justificatifs à produire à l'appui des candidatures) ont été renseignées par le pouvoir adjudicateur.

Le DUME / E-DUME devra être complété et signé par une personne habilitée à engager la société.

Pour remplir le D de la Partie III intitulé « AUTRES MOTIFS D'EXCLUSION POUVANT ETRE PREVUS PAR LE DROIT INTERNE DE L'ETAT MEMBRE DU POUVOIR ADJUDICATEUR OU DE L'ENTITE ADJUDICATRICE », le candidat se réfère utilement aux motifs d'exclusivement purement nationaux qui sont compris dans les articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la Commande Publique.

En cas d'utilisation du DUME, il devra être rédigé en langue française et les candidats ne pourront se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci. Les candidats prêteront également une attention particulière au fait que l'ensemble des informations attendues au titre de la candidature hors DUME (notamment les moyens humains et matériel ainsi que les références) devront être indiquées, le cas échéant les candidats joindront tout document jugé nécessaire.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les critères de sélection 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 le pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

Nous invitons le candidat qui souhaite présenter un E-DUME à consulter l'article du site de la DAJ <https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-esp> et les informations à disposition sur le profil acheteur <http://www.marches-publics.info/accueil.htm>.

⚠ Attention :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute candidature incomplète pourra être écartée. En effet, les candidats qui omettront l'un des documents ou qui fourniront un dossier incomplet verront leur candidature rejetée pour ce marché, sauf si le pouvoir adjudicateur décide de mettre en œuvre l'article R. 2144-2 du Code de la Commande Publique. Il est toutefois précisé que la mise en œuvre dudit article relève du pouvoir d'appréciation discrétionnaire du

pouvoir adjudicateur et non d'une obligation pour ce dernier. Il est précisé que l'irrecevabilité de la candidature de l'un des prestataires membres du groupement entraîne de facto celle du groupement entier. Les échanges relatifs aux régularisations de candidature seront exclusivement effectués via le profil acheteur de la ville de Bourg de Péage.

⚠ Attention :

Conformément à l'article R. 2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs 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 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.

🔥 L'attention des candidats est attirée sur le fait que si l'organisme officiel ou l'espace de stockage numérique ne permet pas l'accès aux pièces en question ou si son accès s'avère être impossible au moment de l'ouverture des plis, la pièce sera considérée comme manquante et donc la candidature sera réputée incomplète. De ce fait, les candidats doivent s'assurer de la disponibilité des pièces et garantir un accès effectif.

⚠ Attention « dites-le nous une fois » :

Conformément à l'article R. 2143-14 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs suivants qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables (validité conditionnée par les dates, années, informations à jour, lien avec le présent marché) :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- Une présentation d'une liste de travaux exécutés au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date, le destinataire public ou privé ;
- La preuve d'une assurance pour les risques professionnels et décennale en cours de validité.

En cas d'utilisation de cette faculté par le candidat, ce dernier devra préciser les pièces fournies précédemment ainsi que le nom et numéro du marché dans le cadre duquel elles ont été remises, et ce afin de faciliter les recherches des documents archivés par le pouvoir adjudicateur.

❖ **Art 3.4 – Consistance des offres à présenter**

▣ **Les offres sont composées :**

Le dossier relatif à l'offre permet de juger l'offre. Si le candidat soumissionne à plusieurs lots, il devra remettre une offre pour chaque lot soumissionné.

🔥 **Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les concurrents 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 lui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence exposant l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.**

Le dossier doit contenir les pièces suivantes :

1. **L'Acte d'Engagement (AE) propre à chaque lot, dûment complété** par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du marché ou par le mandataire d'un groupement. Le mandataire d'un groupement peut seul signer l'acte d'engagement à la condition qu'il dispose des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques au stade de la passation du marché. Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.
Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché. Que les sous-traitants soient désignés ou non au marché, le concurrent devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.
2. **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) propre à chaque lot, dûment complétée** (remis sous format

Excel sans modification possible) ;

3. **Un mémoire technique justificatif propre à chaque lot** des dispositions que le candidat se propose d'adopter spécifiquement pour l'exécution des travaux et comprenant notamment (**maxi 15 pages / annexes non comprises**) :

Pour le lot 1 :

- L'organisation du chantier, la méthodologie et la compréhension du projet (analyse du contexte, évaluation des difficultés, la gestion en site occupé et la protection des usagers, tout élément ou document permettant de justifier le respect du planning ...) ;
- Les moyens humains et matériels affectés au chantier (qualification des personnes intervenant sur le chantier, équipes dédiées, l'encadrement, fiche de renseignement sur les matériels ...) ;
- Fiche des matériaux proposés ;
- La sécurité, la gestion des déchets et présentation de la démarche environnementale de la société ;
- Toutes dispositions que le candidat juge utiles pour l'appréciation du critère de la valeur technique.

Pour le lot 2 :

- L'offre technique du candidat indiquant la solution constructive, les équipements techniques et leur qualité fonctionnelle avec un descriptif détaillé des aménagements intérieurs avec photo ; une attention particulière doit être apportée à la description en lien avec la destination des bâtiments modulaires (scolaire) et les contraintes du site (cour réduite, fonctionnement avec le RDC du bâtiment existant et le gymnase puis le terrain de sport ;
- Attestation conformité RE 2020
- L'organisation du chantier, la méthodologie y compris pour la phase études et de fabrication et la compréhension du projet (analyse du contexte, évaluation des difficultés, la gestion en site occupé et la protection des usagers, tout élément ou document permettant de justifier la garantie du délai de livraison de l'ouvrage ...) ;
- La garantie des ouvrages installés ;
- La sécurité, la gestion des déchets et présentation de la démarche environnementale de la société ;
- Toutes dispositions que le candidat juge utiles pour l'appréciation du critère de la valeur technique.

4. L'attestation de visite ;

Le mémoire technique constitue l'un des éléments de jugement des offres, ce document devra donc être spécifiquement rédigé pour le marché avec le plus grand soin, ce qui exclut un simple document d'informations générales sur le candidat.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète pourra être considérée comme irrégulière et écartée.

La signature de l'Acte d'Engagement entraîne acceptation de l'ensemble des éléments et conditions du DCE, y compris du planning et ce sans réserve.

Si les candidats remettent des documents signés, ils devront impérativement être signés par une personne possédant la qualité légale ou réglementaire ou statutaire pour engager le candidat ou bien ayant reçu une autorisation à cette fin. **Une signature manuscrite scannée n'a pas la valeur juridique d'un original** (simple copie du document). Par conséquent, l'offre pourra être rejetée en présence d'une signature scannée ou d'une copie sauf si le soumissionnaire joint à l'offre un document du signataire reconnaissant et identifiant sa signature (exemple : attestation sur l'honneur).

ARTICLE 4 JUGEMENT DES OFFRES

❖ Art 4.1 – Déroulement de la consultation et de l'analyse des offres

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la Commande Publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. Lorsqu'il fait usage de cette faculté, il s'assure que la vérification de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection s'effectue de manière impartiale et transparente, afin que le marché public ne soit pas attribué à un soumissionnaire qui aurait dû être exclu ou qui ne remplit pas les critères de sélection établis.

Le maître d'ouvrage procédera à l'analyse des candidatures et/ou des offres.

Conformément aux articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la Commande Publique, les offres inappropriées seront éliminées et les offres irrégulières ou inacceptables pourront être éliminées. En effet, le maître d'ouvrage a la possibilité

d'autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Dans le cadre de l'obligation de la dématérialisation des marchés publics depuis le 01/10/18, les échanges relatifs à la régularisation des offres se feront uniquement via le profil acheteur de la ville. Le maître d'ouvrage pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Il en informera alors les candidats via le profil acheteur de la ville.

❖ **Art 4.2 - Critère de sélection des candidatures :**

Sous réserve d'avoir produit toutes les pièces et de ne pas faire l'objet d'une interdiction de soumissionner, seront recevables les candidatures des candidats qui satisfont les niveaux de capacités suivants :

- les moyens humains et matériels et les capacités techniques du candidat, éventuellement renforcés par ceux d'autres opérateurs économiques, doivent permettre la réalisation des travaux objet du marché dans les règles de l'art et garantir le respect du délai d'exécution et le respect des normes.
- les références et capacités financières produites ainsi doivent permettre de justifier que le candidat (éventuellement associé à d'autres opérateurs économiques) dispose des compétences dans les domaines objet du marché.

❖ **Art 4.3 - Critère de sélection des offres :**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-7, R. 2152-7 et R. 2152-11 du Code de la Commande Publique et au vu des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

| Ordre | Critères | Pondération |
|--------------|---|--------------------|
| 1 | Valeur technique (sur la base du mémoire technique) – Notée sur 50 points | 60% |
| 2 | Prix des travaux (sur la base de la DPGF) – Noté sur 50 points | 40% |

Une analyse par lot sera effectuée.

👉 **Valeur technique : 60% (notée sur 50 points) :**

Seront notamment pris en compte, comme aide à l'appréciation du critère les éléments exigés dans le mémoire technique. Il est indiqué que ce critère sera jugé selon les sous-critères suivants :

Pour le lot 1 :

- L'organisation du chantier, la méthodologie et la compréhension du projet – noté sur 20 points
- Les moyens humains et matériels affectés au chantier et leur adéquation avec le respect du planning noté sur 15 points
- La gestion en site occupé, la sécurité, la gestion des déchets et la démarche environnementale de la société – noté sur 15 points

Pour le lot 2 :

- La conformité au projet, la qualité de l'offre technique du candidat et la qualité fonctionnelle de l'ouvrage et sa garantie- noté sur 20 points
- L'organisation du chantier, la méthodologie, la sécurité avec la gestion du site occupé et la protection des usagers, la gestion des déchets, la démarche environnementale de la société- noté sur 15 points
- Le respect du délai de livraison de l'ouvrage et l'adéquation des moyens humains et matériel avec le respect du planning – noté sur 15 points

👉 **PRIX : 40% (noté sur 50 points)**

Le prix sera jugé sur la base de la formule suivante (montant HT de la DPGF) :

$$\text{Note n} = \text{note md} - (\text{prix n} - \text{prix md}) \times \text{note md} / \text{prix md}$$

Note n = Note de l'entreprise

Prix n = prix de l'entreprise

Prix md = Prix du moins-disant (Hors offres jugées anormalement basses)

Note md (moins-disant) = 50

Il est ici précisé que toute note négative serait ramenée à zéro.

La note finale sera la somme pondérée au regard de l'ensemble des critères qui la constituent.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres.

❖ [Art 4.4 - Traitement des erreurs relevées dans les prix](#)

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) prévaudront sur toutes autres indications de l'offre.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées sur la DPGF seront rectifiées par le pouvoir adjudicateur et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié de la DPGF qui sera pris en considération.

Dans le cas où son offre serait sur le point d'être retenue, le candidat concerné sera invité à mettre la DPGF en conformité avec son acte d'engagement par une annexe de mise au point ; seul le montant de l'acte d'engagement étant contractuel ; en cas de refus, son offre sera éliminée.

❖ [Art 4.5 - Information complémentaire sur la teneur de l'offre](#)

Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de demander des renseignements complémentaires sur la teneur de l'offre à un ou plusieurs candidats suite à une première analyse des offres et de manière distincte pour chaque lot.

Cette demande se fera exclusivement via le profil acheteur de la ville. Le ou les candidats seront invités à fournir davantage de précisions et des éléments complémentaires sur l'offre présentée sans pouvoir la modifier. Il est rappelé que lorsque certains éléments de l'offre sont peu clairs ou incertains, le pouvoir adjudicateur a la possibilité de demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre. Cette demande de précisions, qui intervient en l'absence de toute irrégularité, ne se confond pas avec la demande de régularisation. Aussi, le candidat ne pourra modifier et/ou compléter son offre, de la même manière, les erreurs purement matérielles ne pourront être rectifiées dans le cadre d'une demande de précisions. Seules sont donc possibles des demandes d'éclaircissement d'une offre qui présente certaines incohérences ou ambiguïtés, sans que ces dernières ne la rendent pour autant irrégulière. Les précisions apportées doivent permettre au pouvoir adjudicateur de comparer les offres, dans le respect de l'égalité de traitement des candidats et sans affecter le jeu de la concurrence. En aucun cas, une négociation ne peut s'instaurer à cette occasion, permettant au soumissionnaire de modifier son offre. Le principe demeure, en effet, celui de l'intangibilité des offres. La demande de précision pourra notamment avoir pour objet d'obtenir des précisions sur la description qualitative et ou quantitative du processus qu'il prévoit de mettre en œuvre pour réaliser la prestation, sur le bordereau de prix unitaires ou sur la tenue et la qualité de certains matériaux utilisés pour réaliser la prestation, afin notamment de mieux mesurer la qualité ou la crédibilité de l'offre.

❖ [Art 4.6 - Négociations](#)

Des négociations seront ouvertes dans tous les lots conformément à l'article R.2123-5 du Code de la Commande Publique. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

En cas de négociation, celle-ci se déroulera avec les 2 candidats les mieux placés dans chaque lot à la suite de la première analyse des offres, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats.

Les négociations pourront se faire, de façon non exclusive, par échanges dématérialisés via le profil acheteur de la ville et/ou réunions dans les locaux de la mairie ou par vidéoconférence.

Elles pourront porter sur tous les éléments de l'offre, aussi bien sur les aspects techniques que le prix. Plusieurs tours de négociation sont possibles, sans que leur nombre n'excède deux. A l'issue de chaque tour de négociation, chacun des 2 candidats précités sera invité à présenter une nouvelle offre via le profil acheteur de la ville. Les candidats pourront remettre une nouvelle offre ou maintenir leur offre initiale.

L'absence de réponse en cours de négociation ou à l'issue des négociations sera considérée comme le maintien de son offre initiale par le candidat.

❖ [Art 4.7 - Information des soumissionnaires](#)

Les soumissionnaires seront avertis du rejet ou de l'acceptation de leur offre via le profil acheteur de la Ville.

Le candidat retenu recevra via le profil acheteur de la ville, une lettre de notification accompagnée d'une copie de son marché.

❖ Art 4.8 - Attribution du marché

Avant l'attribution du marché, le candidat retenu devra fournir les éléments demandés à l'article R. 2144-4 du Code de la Commande Publique.

Le marché ne sera attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise, dans le délai fixé par le maître d'ouvrage, les pièces mentionnées à l'article R. 2144-4 du Code de la Commande Publique. Dans le cadre de la dématérialisation des marchés publics depuis le 1^{er} octobre 2018, ces documents seront demandés par le pouvoir adjudicateur via le profil acheteur de la ville de Bourg de Péage. Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

En cas d'inexactitude des renseignements mentionnés aux articles R. 2142-1, R. 2143-3, R. 2143-6, R. 2143-7, R. 2143-8, R. 2143-9, R. 2143-10 et R. 2144-7 du Code de la Commande Publique, et si le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Aussi, il est conseillé (non obligatoire) de fournir ces documents dès l'envoi des plis contenant les pièces constituant l'offre.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'un outil de dépôt via le profil acheteur de la Ville permet de déposer les attestations demandées au fur et à mesure de leur réception.

Conformément à l'arrêté 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, les documents que l'attributaire pressenti devra fournir sont :

- Copie ou original du certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur ;
- Copie ou original de l'attestation sociale et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois.

⚠ Attention :

L'obtention de ces documents signés par les administrations compétentes peut prendre du temps. Il est conseillé aux candidats qui ne disposeraient pas déjà de ces documents de se rapprocher des administrations compétentes pour les avoir à disposition dans l'hypothèse où le marché leur serait attribué.

ARTICLE 5 | PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES

Le paiement des sommes dues est effectué dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur ou de la date d'exécution des prestations si celle-ci est postérieure à la réception de ladite demande.

Le paiement se fera par mandat administratif.

Les prix sont révisables en application de l'article R.2112-13 du Code de la Commande Publique et dans les conditions définies à l'article 5.3 du CCAP.

Le mode de financement principal des prestations sus décrites est le budget Ville, section investissement, et subventions (financeurs en cours d'identification).

ARTICLE 6 | REMATERIALISATION DES PIECES DU MARCHÉ

Si une offre électronique est retenue, elle sera transformée après attribution en offre « papier » ce qui donnera lieu à la signature manuscrite du marché par les parties, sauf si le pouvoir adjudicateur décide de procéder à la signature électronique.

Le soumissionnaire s'engage notamment dans le cas où son offre est retenue, à accepter la re-matérialisation conforme, sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle.

A ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique procède à leur signature manuscrite sans procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à la personne publique sous cette forme.

| | |
|------------------|---------------------------------------|
| ARTICLE 7 | RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES |
|------------------|---------------------------------------|

❖ **Art 7.1 - Preuve : administration et portée**

Les contractants conviennent que les messages reçus par télécopie et mail ont la même valeur que celle accordée à l'original pour l'exécution du marché.

Les contractants conviennent de conserver les messages échangés par télécopie et mail pour l'exécution du présent marché de telle manière qu'ils puissent constituer des copies fidèles et durables au sens de l'article 1379 du code civil.

Les contractants conviennent également que le profil d'acheteur sera utilisé pour tous les échanges qui pourraient intervenir pendant la passation du marché.

❖ **Art 7.2 - Renseignements techniques et ou administratives complémentaires**

Les intéressés pourront formuler toute demande de renseignements techniques et ou administratifs complémentaires via la plateforme au plus tard **10 jours** avant la date limite de remise des offres.

Seules les demandes de renseignements écrites via la plateforme de dématérialisation sont admises.

Une réponse écrite leur sera adressée ainsi qu'à tous les autres candidats pour respecter le principe d'égalité de traitement, et ce sans indication de l'origine de la question.

❖ **Art 7.3 - Mise à disposition des dossiers des candidats non retenus**

Les dossiers des concurrents non retenus seront conservés et archivés par la personne publique. Si celle-ci acceptait, sur demande motivée, de retourner tout ou partie de ces dossiers, le retour s'effectuerait aux frais des candidats non retenus qui en feraient la demande.

❖ **Art 7.4 - Voies et délais de recours**

- **Instance chargée des procédures de recours** : Tribunal Administratif de Grenoble - 2 Place Verdun - 38000 Grenoble. Tel : 04-76-42-90-00, Fax : 04-76-42-22-69.

- **Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours (référé précontractuel, référé contractuel, recours pour excès de pouvoir, recours de pleine juridiction...)** :

Conformément à la décision du 06 mars 2009 n° 315138, la commune de Bourg de Péage a décidé d'indiquer le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours dans l'Avis d'Appel à la Concurrence : Greffe du Tribunal Administratif – 2 Place Verdun - 38000 Grenoble. Tel : 04-76-42-90-00, Fax : 04-76-42-22-69. Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr Site internet : <http://grenoble.tribunal-administratif.fr>

En application du décret n° 2018-251 du 6 avril 2018 relatif à l'utilisation d'un téléservice devant le Conseil d'Etat, les cours administratives d'appel et les tribunaux administratifs et portant autres dispositions, la saisine de la juridiction peut se faire via l'application Télérecours.

Les recours ouverts aux candidats sont :

- référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à L.551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de la Justice Administrative) ;
- référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat au JOUE ou à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10 du Code de la Justice Administrative) ;
- recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n° 358994 « Tarn et Garonne », dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (avis d'attribution par exemple) ;
- recours pour excès de pouvoir dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée ;

❖ **Art 7.5 - Droits et langues**

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, journaux de bord, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français. Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors T.V.A. et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

REGLEMENT DE LA CONSULTATION LA DEMATERIALISATION Ville de Bourg de Péage

ATTENTION : Mise en garde de la plateforme de dématérialisation (AWS - marchés publics info)
Avec la croissance des dépôts dématérialisés, et le nouveau code qui va accélérer cette tendance, la plateforme de dématérialisation reçoit beaucoup d'appels d'entreprise "en détresse" dans l'heure qui précède l'expiration la date limite de remise des offres.
Les difficultés rencontrées sont pour l'essentiel liées aux préalables et au défaut d'anticipation.
Dans ce contexte, il est demandé dans les conditions générales de la plateforme une anticipation minimale de **24 heures** (au lieu de 4H) avant l'expiration pour entamer les opérations de dépôt.

La présente annexe est à jour de l'arrêté du 22 mars 2019 NOR: ECOM1831545A, modifié, fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

■ INTRODUCTION :

La procédure ci-après décrite est passée en application de l'article R.2131-2 du Code de la Commande Publique relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés.

Les candidatures et offres **doivent** être envoyées par voie électronique à l'adresse Internet mentionnée à l'article 3.2 du Règlement de la Consultation.

Un système d'accusé de réception et d'horodatage est assuré par la plateforme pour certifier l'existence des enveloppes et permettra de constater si les réponses ont été reçues dans les délais. Les heures de la plateforme font seules foi.

■ RESPONSABILITE :

La Ville de Bourg-de-Péage ne peut être tenue responsable des dommages ou troubles, directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation de la procédure.

■ POSEZ UNE QUESTION A L'ACHETEUR EN COURS DE CONSULTATION

Le candidat peut poser des questions sur la consultation via son compte entreprise en utilisant la rubrique prévue à cet effet.

L'ensemble des questions posées, ainsi que les réponses correspondantes seront répertoriés sur votre compte, et une alerte sera diffusée sur l'adresse courriel enregistrée. L'attention des candidats est attirée sur le fait que leurs questions ne doivent pas révéler leur identité, ni leur positionnement technique ou compétitif, en effet la réglementation impose de conserver le texte de la question au moment de la réponse, et d'adresser cette réponse à tous les candidats.

■ GENERALITES SUR LE DEPOT D'UN PLI DEMATERIALISE :

Le choix du mode de transmission est **irréversible**. Le double envoi d'un pli par voie physique (papier ou support numérique), et d'un pli par voie dématérialisée n'est pas autorisé. Dans ce cas les deux plis seront considérés comme non recevables (sauf dans le cas précis de la copie de sauvegarde).

L'entreprise **transmet son enveloppe candidature ou offre en une seule fois**. En effet, une seule offre est recevable – sauf si l'acheteur autorise la présentation de variantes. Mais, si l'acheteur est destinataire de deux ou plusieurs offres avant la date limite de dépôt il ne pourra retenir que la dernière offre reçue. Et, il devra rejeter, avant l'ouverture des plis, les offres précédemment déposées par l'opérateur économique sans les ouvrir.

Si une offre ou candidature est ré-envoyée par voie électronique, dans les délais de la consultation, le dernier envoi parvenu dans les délais annule et remplace le précédent envoi.

Déposer un pli dématérialisé présente de nombreux avantages pour le candidat, mais suppose aussi des préalables indispensables, et une préparation anticipée avant chaque dépôt :

- Il est conseillé aux candidats de ne pas attendre le dernier moment pour tester leurs préalables techniques et leur certificat, et ceci même s'ils ont l'habitude de déposer en dématérialisé,
- Il est conseillé de débiter le dépôt au minimum 4 heures avant l'expiration, la plateforme ayant pu évoluer depuis la dernière utilisation, ou un incident de connexion à internet pouvant être rencontré.
- A minima la feuille de route des candidats pour réussir leur dématérialisation le jour J est la suivante :

- **J – 15** : Les certificats de signature sont longs à obtenir. Ceci se fait sur dossier, une fois le dossier constitué, prévoir 2 à 3 semaines de délai. Les candidats doivent s'assurer de commander un certificat de signature agréé (opter pour une version dite « logiciel », éviter les versions cryptographiques). Ces certificats sont en général valables un an.

- **J – 8** : Vérifier ses préalables techniques (Machine Virtuelle Java installée avec la dernière mise à jour, Navigateur IE7 ou 8/ Firefox 3.5. Java 9 n'étant pas supporté). La meilleure façon, outre la page de contrôle automatique de la configuration (test des préalables), consiste à effectuer le dépôt d'un dossier fictif de bout en bout sur la consultation de test :

Test des préalables : <http://www.marches-publics.info/pratique-tester.htm>

Consultation de test : <http://www.marches-publics.info/consultation-test.htm>

Attention : les candidats envisageant de faire un dépôt de pli égal ou supérieur à 30 Mo auront impérativement besoin de paramétrer leur "machine virtuelle java". En effet celle-ci est installée par défaut avec une limite de 30 Mo. Prévoir l'intervention du support informatique habituel pour traiter cette question avant le jour du dépôt.

- **J – 1** : Faire une reconnaissance générale de la procédure de dépôt, s'assurer de pouvoir travailler depuis un PC qui a été testé, vérifier la structure du pli dématérialisé, en s'assurant qu'il soit préparé de façon claire, en séparant les pièces relatives à la candidature, et à l'offre (le cas échéant par lots) dans des sous-dossiers distincts. Plus les dossiers seront clairement organisés, plus les plis seront faciles à déposer et ensuite à analyser par l'acheteur public.

- **J – 24h** : Effectuer le dépôt. En cas d'incident, contacter la plateforme ou se rendre à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.info/entreprises-espace.htm>

■ **LES FORMATS ADMIS LORS DU DEPOT D'UN PLI DEMATERIALISE :**

Les pièces constitutives des Dossiers de Consultation des candidats (l'acte d'engagement, le Cahier des Clauses Administratives Particulières, le Cahier des Clauses Techniques Particulières, ...) doivent être à minima transmises au format .doc (Word 2000), ou .pdf (Adobe Acrobat 7) ou au format .xls (Excel 2000) ou .csv, PowerPoint.

Les plans en format .dwg (ou format compatible Autocad) ou pdf.

Il est précisé aux candidats que les pièces et documents électroniques ne respectant pas les formats indiqués ci-dessus ne seront pas traités. Ainsi, ils ne pourront pas valablement être considérés comme ayant été transmis à la candidature et/ou à l'offre du candidat concerné.

Les documents transmis en version antérieure aux versions spécifiées ci-dessus doivent être compatibles avec les versions de logiciels précisées entre parenthèses. Les versions postérieures sont admises.

■ **PROTOCOLE DE DEPOT :**

La procédure de dépôt se déroule en 4 étapes :

- 1 : Sélection des dossiers
- 2 : Constitution des enveloppes de la réponse
- 3 : Constitution du pli et cryptage de la réponse
- 4 : Envoi de la réponse

Préalable version Java : si le candidat n'aboutit pas il est très probable que sa configuration ne dispose pas du préalable Java. Il est alors conseillé d'aller sur la page de test et d'installer la machine virtuelle Java 1.7 ou 1.8 (risque de devoir désinstaller l'ancienne version avant d'installer la nouvelle).

- ÉTAPE 1 : Sélection des dossiers

- Pour constituer son pli, le candidat doit sélectionner à l'aide du "Parcourir" le dossier qui contient l'ensemble des documents constitutifs de sa candidature puis de son offre. Il est normal de ne pas avoir accès à la liste de ses documents dans la fenêtre du navigateur à ce stade, l'applet n'affichant uniquement à l'écran que les dossiers et sous-dossiers présents sur le poste.

- ÉTAPE 2 : Constitution des enveloppes de la réponse

Le candidat doit disposer d'un certificat de signature électronique en provenance d'une Autorité de Certification. Si ce n'est pas encore fait, il est vivement recommandé de déclarer son certificat dans le « magasin de certificat » de son navigateur.

Cette étape permettra au candidat de signer les documents de ses sous-dossiers "candidature" et "offre".

- ÉTAPE 3 : Constitution du pli et cryptage de la réponse

AWS va constituer l'enveloppe du pli du candidat et crypter l'ensemble afin de le rendre totalement confidentiel sur internet, seul l'agent habilité chez l'acheteur public pourra ouvrir le pli. Le candidat pourra enregistrer une copie de sauvegarde en cliquant sur le bouton "Copie de sauvegarde" d'une part, et d'autre part transmettre son pli en cliquant sur "Etape suivante".

- ÉTAPE 4 : Envoi de la réponse

Le téléchargement du pli doit être terminé avant l'heure limite !

Le candidat doit prendre ses précautions au cas où le réseau internet soit ponctuellement ralenti. La transmission de son pli vers le séquestre en ligne du guichet de dépôt est cryptée, sécurisée et horodatée.

Si une difficulté se présente pendant ce processus, il est conseillé de consulter d'abord la page d'Aide, et si le candidat dispose bien des préalables nécessaires, de contacter le support sur support@aws-entreprises.com.

■ LA COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat peut envoyer une copie de sauvegarde, sur un support physique électronique (cd-rom, DVD-rom, clé USB ...), ou sur support papier. Celle-ci doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible à l'extérieur : "Copie de Sauvegarde".

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier, doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde 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.

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 II de l'article 2 du présent arrêté, elle est détruite.

■ SIGNATURE ELECTRONIQUE, CRYPTAGE, CONFIDENTIALITE ET CERTIFICATS

Marches-Publics.Info est une plateforme automatisée, les plis soumis sont signés numériquement et cryptés, et ne peuvent être ouverts que par l'acheteur public, avec sa clé privée, en fonction de la procédure choisie par lui, selon le protocole imposé par le Code des Marchés Publics et préconisé par le cahier des charges de l'Agence pour le Développement de l'Administration Electronique.

La soumission d'une offre est soumise à authentification et la signature de la personne responsable capable d'engager l'entreprise. Cette certification, au minimum de niveau 2, s'obtient auprès d'une « Autorité de Certification ». Il appartient aux candidats d'anticiper les délais d'obtention nécessaires, et de tester le bon fonctionnement de son certificat suffisamment tôt pour être dans les délais d'une offre par voie postale en cas de difficultés.

Nous recommandons un certificat de niveau 2, porté par une clé USB mémoire. Si le candidat souhaite une authentification plus forte (qui génère quelques contraintes d'exploitation...) il peut opter pour un certificat de niveau 3, et le cas échéant pour une clé USB « cryptographique ». Attention : l'installation des clés cryptographiques peut s'avérer délicate, surtout lors des renouvellements de certificats, et provoquer des blocages au dépôt.

Certaines procédures, dites « adaptées » peuvent, au choix de l'acheteur public, permettre le dépôt d'une offre sans signature ni cryptage, dans ces cas-là le certificat n'est pas nécessaire.

Liste des autorités de certification : <http://www.lsti-certification.fr/>

■ REMATERIALISATION

Si une offre électronique est retenue, elle sera transformée après attribution en offre « papier » ce qui donnera lieu à signature manuscrite du marché par les parties.

Le soumissionnaire s'engage notamment dans le cas où son offre est retenue, à accepter la re-matérialisation conforme, sous forme papier, de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle.

A ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique procède à leur signature manuscrite sans procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à la personne publique sous cette forme.

■ CONTROLE ANTI-VIRUS

Tout fichier constitutif de la candidature et/ou de l'offre devra être exempt d'un quelconque virus informatique et devra être préalablement traité, à cette fin, par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre de cette procédure de marché public.

La personne publique pourra procéder à un archivage de sécurité de tout fichier contenant un virus informatique. Dès lors, celui-ci sera réputé n'avoir jamais été reçu.

Les offres comportant les caractéristiques suivantes ne seront pas prises en compte :

- offre électronique transmise après la date et l'heure limite fixée au règlement de la consultation
- offre électronique comprenant des fichiers avec des formats de documents non autorisés
- offre électronique transmise par un autre canal que la plateforme ci-avant indiquée.

■ HORODATAGE ET HEURE LIMITE DE DEPOT DES PLIS.

L'heure de la plateforme est l'heure de Paris. Tous les événements intervenant en guichet de dépôt sont horodatés par l'horloge du serveur Marches-Publics.info, elle-même asservie à deux « serveurs de temps fiables » externes. Seule cette référence de temps fera foi en termes de qualification des plis « hors délai ». Le soumissionnaire s'assurera que son horloge est correctement réglée et tiendra compte des éventuels écarts avec cette référence de temps.

Attention : les plis sont « hors-délai » si leur téléchargement se termine après la date et l'heure limite. Seule la bonne fin de transmission d'un dossier complet générera l'accusé de réception valant attestation de dépôt.

■ DOCUMENTATION ET SUPPORT AUX ENTREPRISES

Les notices suivantes sont mises à votre disposition pour vous guider plus en détail :

- Création de votre Espace Entreprise : <http://www.marches-publics.info/kiosque/inscription.pdf>
- Retirer un DCE : <http://www.marches-publics.info/kiosque/retrait-dce.pdf>

- Déposer un pli : <http://www.marches-publics.info/kiosque/depot-pli.pdf>