



Commune de Chavenay
Département des Yvelines

COMMUNE DE CHAVENAY 78450
Lotissement les Arches
Rue de Grignon
AMENAGEMENT DE LA MAISON MEDICALE
DANS UN LOCAL LIVRE BRUT

Marché Public de Travaux

Marché sur procédure adaptée, passé en application de l'article L.2123-1 du
Code de la commande publique

Règlement de la Consultation
(R.C.)

Marché n° 202316

Date limite de réception des offres :
9 Octobre 2023 à 12h00

SOMMAIRE

1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	
1.2 - MAITRE D'OUVRAGE	
1.3 - CONDUITE D'OPERATION - MAITRISE D'ŒUVRE	
1.4 - COORDINATION POUR LA SECURITE ET LA PROTECTION DE LA SANTE	
1.5 - BUREAU DE CONTROLE	
1.6 - PROCEDURE DE LA CONSULTATION	
1.7 - DUREE DU MARCHE	
1.8 - FORME DU MARCHE ET FORME DES PRIX	
1.9 - ALLOTISSEMENT /PSE	
2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	
2.2 - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	
2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT	
2.5 - SOUS-TRAITANCE	
2.6 RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION	
2.7 ETAT DES LIEUX	
3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
3.1 DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS	
3.2 COMPOSITION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES A REMETTRE PAR LES CANDIDATS	
4 - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	9
5 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
5.1. Sélection des candidatures	
5.2. Sélection des offres	
5.3. Conditions et déroulement des négociations	
5.4. Attribution à titre provisoire	
6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	11
7 - PROCEDURE DE RECOURS.....	11

I- OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1- OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concerne les travaux d'AMENAGEMENT DE LA MAISON MEDICALE DANS UN LOCAL LIVRE BRUT.

Lieu d'exécution : Lotissement Les Arches - Rue de Grignon - 78450 CHAVENAY

La description des interventions et leurs spécifications techniques sont indiquées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et dans les documents qui leur sont annexés.

1.2 - MAITRE D'OUVRAGE

Dénomination : Commune de CHAVENAY	Représenté par : Myriam BRENAC, Maire (Représentant du pouvoir adjudicateur)
Adresse : Mairie 1, Place de l'Eglise	Code Postal : 78450
Localité / Ville : CHAVENAY	Pays : France
Téléphone : 01.30.54.31.70	
Courriel : c.cambon-martin@chavenay.fr	

1.3 - CONDUITE D'OPERATION - MAITRISE D'ŒUVRE

La maîtrise d'œuvre est assurée par le Cabinet d'architecture

Michel LEBLANC
111 Rue Château Rouge
78630 ORGEVAL
leblanc.architecte78@orange.fr

1.4. - COORDINATION POUR LA SECURITE ET LA PROTECTION DE LA SANTE

BUREAU VERITAS
Chantal de PRAIGNY
Immeuble le Gaia
333, Avenue Georges Clémenceau
92000 NANTERRE
chantal.de-praingy@bureauveritas.com
Port : 06 73 34 07 35

1.5 - BUREAU DE CONTROLE

BUREAU VERITAS
Mathilde MALBEC
Immeuble le Gaia
333, Avenue Georges Clémenceau
92000 NANTERRE
mathilde.malbec@bureauveritas.com
Port : 06 84 76 05 22

1.6 - PROCEDURE DE LA CONSULTATION.

La consultation est lancée sous la forme d'une procédure adaptée, passée en application de l'article L.2123-1 du Code de la commande publique de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique.

1.7 - DUREE DU MARCHE

Le marché prend effet à compter de la notification du marché jusqu'à la réalisation de la réception des travaux.

Le délai d'exécution est fixé dans le planning du dossier de consultation de la maîtrise d'œuvre.

Les travaux, objet du présent marché, devront être réalisés dans un délai global d'exécution tous corps d'état de 4 mois.

1.8 - FORME DU MARCHE ET FORME DES PRIX

Les prix sont établis hors TVA. Ils sont réputés comprendre toutes les charges liées à l'exécution des prestations définies dans les CCTP, y compris, tous les frais de main-d'œuvre, fourniture, matériel, transport, location de matériel, d'outillage, d'appareils de mesure et de contrôle, charges sociales, fiscales, générales d'entreprise frappant les travaux, frais généraux, aléas, etc., Les prix sont forfaitaires.

1.9 - ALLOTISSEMENT

Le présent marché comporte 6 lots :

- Lot N° 1 : Gros œuvre
- Lot N° 2 : Menuiserie extérieure aluminium
- Lot N° 3 : Menuiserie intérieure-doublage-cloison
- Lot N° 4 : Peinture - Chape - RvT de Sol - Faïence
- Lot N° 5 : Electricité- CFO/CFA
- Lot N° 6 : Plomberie - Chauffage - VMC

Pièces particulières :

- Les Actes d'Engagement (A.E.) et leurs annexes éventuelles ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ;
- Le planning d'exécution ;
- Le(s) Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et les documents qui leur sont annexés pour les lots 1, 2, 3, 4, 5, 6 ;

- Le(s) mémoire(s) technique(s) de(s) entreprise(s) expliquant en détail la méthodologie et les moyens qu'elle(s) comptent mettre en œuvre pour réaliser les travaux.
Ce document comprendra toute justifications et observations de l'entreprise. Toute suggestion proposée par le candidat dans sa méthodologie et qui serait de nature à optimiser l'avancement des travaux tout en réduisant les coûts d'exécution sera à préciser dans le mémoire technique et apprécié lors de l'analyse des offres. Le mémoire technique sera également accompagné d'une note détaillant les dispositions relatives à la gestion, la valorisation et à l'élimination des déchets de chantier ;
- Les Décompositions du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) pour les lots 1, 2, 3, 4, 5, 6.

Les pièces graphiques Architecte :

- Plan 01 : Situation
- Plan 02 : Masse
- Plan 03 : RdC existant
- Plan 04 : Facades existantes
- Plan 05 : RdC Etat Projeté
- Plan 06 : Coupe Etat Projeté
- Plan 07 : Façades Etat Projeté
- Plan 08 : Plafonds Etat Projeté et Détails seuils
- Plan 09 : Détail coupes
- Plan 10 : Détail paillasse

Les pièces graphiques BET FTE :

- Plan Electricité CFO/CFA
- Plan Chauffage VMC Sanitaire

Annexes

- PGC SPS (en cours de rédaction)
- Le RICT (en cours de rédaction)

Pièces générales :

- Code de la commande publique et ses annexes
- le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de travaux, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021
- Le cahier des clauses spéciales des documents techniques unifiés (CCS-DTU) énumérés à l'annexe 1 de la circulaire du 22 Avril 1986 du ministre de l'Économie, des finances et de la privatisation - Les normes de conception de la série NF EN 1990 à 1999 (Eurocodes) et leurs annexes nationales

Les documents applicables sont ceux en vigueur à la date de remise de l'offre.

Concernant les pièces générales, elles ne sont pas jointes au dossier, le candidat étant réputé en avoir pris connaissance, de même pour les textes de référence mentionnés dans les C.C.T.P.

L'entrepreneur titulaire du présent marché ne pourra en aucun cas invoquer l'ignorance des stipulations contenues dans les documents généraux pour tenter de s'exonérer de ses obligations contractuelles.

2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS

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

Le candidat peut répondre à un lot, plusieurs lots, l'ensemble des lots.
Le pouvoir adjudicateur pourra demander le cas échéant à l'attributaire la forme du groupement solidaire.

2.2 - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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 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.

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications au cahier des clauses techniques particulières.

2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT

Le paiement se fera par virement au moyen d'un mandat administratif, le délai global de paiement est de 30 jours (articles R. 2192-10 et R. 2192-11 du code de la commande publique). Le titulaire a droit à des intérêts moratoires, dans les conditions réglementaires, en cas de retard de paiement.

2.5 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 leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

2.6 RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est mis gratuitement à disposition par voie électronique via la plate-forme e-marchespublics.com : <http://www.e-marchespublics.com>

2.7 ETAT DES LIEUX

Une visite est obligatoire avec signature du quitus le jour de la visite

Quitus à joindre dans la remise de l'offre

Date de la visite MARDI 19/09 à 14 h 00

3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française, conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994. Si les documents demandés ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

suivante : euro (€).

3.1 DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS

Le dossier de consultation des entreprises est constitué par :

- Les Actes d'Engagement (A.E.) et leurs annexes éventuelles ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ;
- Le planning d'exécution
- Le(s) Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et les documents qui leur sont annexés pour les lots 1, 2, 3, 4, 5, 6 ;
- Les Décompositions du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) pour les lots 1, 2,3,4,5,6.
- Les pièces graphiques Architecte et BET FTE ainsi que les annexes

3.2 COMPOSITION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES A REMETTRE PAR LES CANDIDATS

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en Euro. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Pièces de la candidature

Les candidats peuvent produire les formulaires DC1 (lettre de candidature à dater et signer) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement dans leur dernière version mise à jour (01/04/19) ou le Document Unique du Marché Européen Electronique (e-D.U.M.E) pour présenter leur candidature.

Ces documents sont disponibles gratuitement sur les liens suivants :
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise telle que prévue aux articles R2143-3, R2143-4 et R2143-16 du Code de la commande publique :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Une attestation sur l'honneur prouvant être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2142-6 à R.2142-12 du Code de la commande publique :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
- Preuve d'une assurance pour risques professionnels

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R2142-13 et R2143-14 du Code de la commande publique :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Liste des principaux travaux effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public
- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants.

Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres

- Certifications professionnelles : (se reporter au référentiel QUALIBAT sur le site www.qualibat.com).

Les certificats pourront faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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

Nota : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximal de 3 jours ouvrés.

Pièces de l'offre

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes : à compléter et à dater, par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du marché
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification ;
- Le mémoire technique
- Le cahier des clauses Techniques particulières (CCTP) ; cahier ci-joint à accepter sans aucune modification
- La Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF)
- L'attestation de visite

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Conformément à l'article R.2151-6 du Code de la Commande Publique l'offre doit être transmise en une seule fois. Chaque pli électronique transmis par le candidat via le profil d'acheteur en réponse à la consultation est considéré comme une offre. A ce titre, en cas de dépôts successifs, chaque dépôt doit comprendre l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de la candidature. Seule sera ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

4 - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

La transmission dématérialisée des plis est obligatoire.

Elle se fait par voie électronique sur notre profil acheteur à l'adresse suivante : www.e-marchespublics.com.

Pendant la procédure, l'intégralité des échanges sera dématérialisée, d'où la nécessité pour les candidats de s'identifier en utilisant UNE seule adresse électronique valide, régulièrement consultée, non générique.

Il convient également de vérifier que les adresses e.mail @e-marchespublics.com soient autorisées dans la messagerie pour éviter que les mails émanant du profil acheteur ne se retrouvent en « courrier indésirable ».

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. En cas de réception d'un pli après la date et l'heure limite indiquées, il ne sera ni ouvert ni analysé. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Par contre, la transmission des plis sur support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est
RC- Marché n° 202316 - Travaux aménagement maison médicale Mairie de CHAVENAY

pas autorisée, sauf s'il s'agit d'une copie de sauvegarde.

Pour être valide, une copie de sauvegarde doit être transmise sous pli scellé avant la date limite de remise des offres et comporter obligatoirement la mention « copie de sauvegarde » ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : tous formats d'utilisations courantes. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi. Toutefois, si ledit pli électronique est doublé d'une copie de sauvegarde valide (cf. ci-dessus), alors elle pourra être ouverte et l'offre du candidat pourra être analysée.

Modalités de signature électronique

La signature électronique est recommandée dans le respect des modalités décrites par la réglementation en vigueur.

La signature électronique doit être nominative et conforme au format XAdES, CadES ou PadES. Les signatures électroniques réalisées dans le cadre des marchés publics doivent reposer sur un certificat de signature électronique qualifié au sens du règlement « eIDAS ».

A ce titre sont autorisées :

- Soit la signature électronique avancée avec certificat qualifié au sens « eIDAS ». (Niveau 3)
- Soit la signature électronique qualifiée au sens « eIDAS ». (Niveau 4).

Le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix, sous réserve de conformité à la réglementation en vigueur relative à la signature électronique dans la commande publique. La liste des prestataires qualifiés : <https://www.ssi.gouv.fr/liste-produits-et-services-qualifies>. Toutefois, les certificats conformes au RGS et en cours de validité peuvent être utilisés jusqu'à expiration

Si le candidat utilise un autre outil pour signer électroniquement ses documents, celui-ci transmet, avec les documents signés, les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

1°/ La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;

2°/ L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

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

En cas d'impossibilité pour l'attributaire de signer électroniquement le marché, les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché.

Si le pli contient une ou plusieurs pièces, relevant de l'offre et nécessaires à l'analyse selon les critères prévus dans le présent règlement de consultation, qui ne peuvent pas être ouvertes ou qui ne sont pas lisibles sur les postes informatiques de l'acheteur (exemple : message d'erreur « fichier endommagé »), l'offre sera considérée comme irrégulière et sera rejetée.

Transmission éventuelle d'une copie de sauvegarde au format papier ou au format physique électronique (clé USB par exemple)

Les candidats transmettent la copie de sauvegarde de leur offre sous pli cacheté comportant obligatoirement la mention « copie de sauvegarde » ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Ce pli contenant la copie de sauvegarde de l'offre dématérialisée devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste, par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

Madame le Maire
Mairie de CHAVENAY
1, Place de l'Eglise
78450 CHAVENAY

Echanges

L'attention des opérateurs économiques est attirée sur l'identification lors du téléchargement du dossier de consultation des entreprises (DCE).

Si l'opérateur économique ne s'est pas identifié lors de la phase de téléchargement du dossier de consultation des entreprises (DCE), il ne pourra pas être tenu informé en cas de modification du dossier. Par conséquent, il est INDISPENSABLE d'indiquer lors de l'identification une adresse email valide, régulièrement consultée, non générique et vérifier que l'adresse email support@dematis.com soit autorisée dans la messagerie pour éviter que les mails émanant du profil acheteur ne se retrouvent en « courrier indésirable ».

A noter que l'opérateur économique ne peut renseigner qu'UNE seule adresse email lors de l'identification. Cette adresse email ainsi que les autres éléments peuvent être modifiés à tout moment par l'opérateur économique dans « son compte ».

Afin d'aider les opérateurs économiques à utiliser les services e-marchestpublics.com, ces derniers peuvent contacter le service Support Clients par email : support@dematis.com

5 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1. Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum **de 3 jours ouvrés**.

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

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- Complétude du dossier (production de l'ensemble des pièces demandées et vérification de l'admission du candidat)
- Garanties et capacités techniques et financières liées à l'objet du marché et au volume du marché
- Capacités professionnelles adaptées à l'objet et au volume du marché Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

5.2. Sélection des offres

Après sélection des candidatures, les offres des candidats retenus seront analysées.

Les offres devront être conformes aux prescriptions des Cahiers des Clauses Techniques Particulières et du Cahier des Clauses Administratives Particulières. Sur la base des critères ci-dessous énoncés et en fonction de la pondération respective qui leur a été attribuée, le marché est attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse :

Critères et sous-critères	Pondération
1-Prix des prestations évalués au regard des renseignements fournis dans la DPGF	40 %
2- La valeur technique sera analysée sur la base du cadre de mémoire technique fourni au dossier de consultation des entreprises, complété et remis par le candidat à l'appui de son offre, accompagné des fiches techniques des matériels et matériaux employés. Le critère <u>valeur technique</u> sera apprécié de la façon suivante :	60%

Critères et sous-critères	Pondération
Note sur 20 : Organisation du chantier en décrivant : 1/ Le planning détaillé Présentation 2 feuilles A4 maximum 2/ Organisation de l'exécution des ouvrages, y compris installation, organisation de chantier, approvisionnement. <ul style="list-style-type: none"> • Les modalités de prise en compte du chantier en site occupé • Réduction des nuisances • Gestion et traitement des déchets Présentation 5 feuilles A4 maximum	
Note sur 15 : Procédés et moyens d'exécution utilisés en décrivant : 1/ les moyens humains et matériel pour respecter le planning des travaux Présentation 3 feuilles A4 maximum 2/ Caractéristiques des principaux matériels, marques, références des produits en correspondance avec les descriptifs architecte et BET Présentation 10 feuilles A4 maximum par lot	
Note sur 15 : Références pour la réalisation de prestations similaires 2 prestations similaires Présentation 2 feuilles A4 maximum	
Note sur 10 : Visite sur site avec signature d'un quitus en mairie Joindre le quitus signé lors de la visite Présentation 1 feuille A4 maximum	

prix : 40% : avec la formule de calcul suivante :

40 % sanctionneront la valeur prix de l'offre. 40 points seront attribués à l'offre la mieux placée au niveau du prix, en valeur absolue.

Les autres entreprises candidates pour l'attribution du même lot se verront dotée d'un nombre de points par application de la formule suivante :

$$\frac{\text{Prix de la meilleure offre} \times 40}{\text{Prix de l'offre considérée}}$$

5.3. Conditions et déroulement des négociations

Conditions et déroulement des négociations :

Dans une première phase, avant négociation, l'acheteur effectuera un classement des offres initiales qu'elles soient régulières, acceptables ou inacceptables sur l'ensemble des critères de jugement des offres à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Le caractère anormalement bas devra être vérifié avant de démarrer les négociations.

En revanche, les offres considérées comme inappropriées au sens de l'article L 2152-4 du Code de la Commande Publique seront éliminées et les candidats ne seront pas invités à négocier.

A l'issue de ce classement, les 3 candidats ayant remis les meilleures offres seront admis à négocier. En cas d'égalité entre les deux dernières meilleures offres, elles seront départagées sur le critère ayant la pondération la plus élevée.

A l'issue des négociations, les offres demeurées irrégulières, inacceptables ne seront pas classées, elles seront éliminées.

La négociation pourra porter sur les éléments techniques de l'offre (qualitatifs ou quantitatifs) et/ou sur les éléments financiers, dans le cadre d'une recherche d'optimisation des coûts. Elles pourront se dérouler en une ou plusieurs étapes, dans les locaux de la mairie de Saint Nom la Bretèche ou bien par voie écrite ou par voie électronique via le profil acheteur ou par visioconférence.

Toutefois, dans le respect de l'article R 2123-5 du Code de la Commande Publique, l'acheteur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

En l'absence d'offre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de consulter une ou plusieurs entreprises de son choix.

L'attribution du marché de travaux est prononcée par l'acheteur.

5.4. Attribution à titre provisoire

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les éléments suivants : les pièces visées aux articles R2143-7, R2143-8 et R2143-9 du Code de la Commande Publique à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, dans les cas où ceux-ci ne peuvent être récupérés automatiquement par l'acheteur, conformément aux dispositions de l'article 113-14 du Code des Relations entre le Public et l'Administration
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

- L'attestation d'assurance responsabilité civile et décennale

L'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>

Il pourra toutefois, les adresser au pouvoir adjudicateur, mais il devra privilégier le dépôt sur la plateforme e-Attestations.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai. Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les questions et demandes de renseignements d'ordre administratif et technique devront obligatoirement passer par la plateforme de dématérialisation de la collectivité à l'adresse suivante : www.e-marchespublics.com

Une réponse sera formalisée sur cette plateforme afin que toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 3 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres la reçoive. En effet, une réponse apportée par le pouvoir adjudicateur à une question particulière est susceptible d'être transmise à l'ensemble des candidats dans le respect du principe d'égalité de traitement.

Les questions et les demandes de renseignements complémentaires seront reçues jusqu'au 9ème jour avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Toute modification ou précision aux documents de la 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 très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité du pouvoir adjudicateur 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.

ARTICLE 7. PROCEDURE DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Versailles
56 avenue de Saint Cloud
78011 Versailles cedex

☎ : 01 39 20 54 00
☎ : 01 39 20 54 22
✉ : greffe.ta-versailles@juradm.fr

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

Conformément aux dispositions des articles L551-1 et R.551-1 du Code de Justice Administrative, avant la conclusion du contrat ;
Conformément aux dispositions de l'article R.421-1 du Code de la Justice Administrative dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision d'attribution ou de rejet.
Ce recours contentieux peut également être adressé via l'application internet Télérecours citoyens à l'adresse suivante : www.telerecours.fr