



Commune de Cranves-Sales
Service des marchés publics
139 rue de la Mairie
74380 Cranves-Sales
Tel : 04.50.39.39.45

Marché de travaux

Règlement de consultation

Objet de la consultation

Création du nouvel accès au complexe sportif - Rue des Lauriers

Date limite de réception des offres

Le 31/05/2024 à 16:00 dernier délai

Table des matières

Article 2 – Etendue de la consultation	4
Article 3 – Définition des prestations	4
Article 4 – Découpage des prestations	4
Article 5 – Forme(s) du/des marché(s)	5
Article 6 – Durée du marché	5
Article 7 – Variantes	5
Article 8 – Marchés pour prestations similaires susceptibles d'être passés ultérieurement	5
Article 9 – Nomenclature communautaire	5
Article 10 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises	6
Article 11 – Modifications majeures du dossier de consultation	6
Article 12 – Modifications mineures du dossier de consultation	7
Article 13 – Mode de règlement et modalités de financement	7
Article 14 – Langue de rédaction des propositions	7
Article 15 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique	7
Article 16 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique	8
Article 17 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables	8
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.	9
Article 18 – Forme juridique des groupements	9
Article 19 –Restrictions liées à la présentation des candidatures	9
Article 20 – Attribution des lots	9
21-2 Examen des offres	10
21-3 Jugement des offres	10
Article 22 – Contenu des offres	12
Article 23 – Délai de validité des offres	12
Article 24 – Cohérence de l'offre	12

Article 25 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats	13
Article 26 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres	13
Article 27 – Conditions d'envoi par transmission électronique.....	13
Article 28 – Signature des documents transmis par le candidat.....	13
Article 29 – Rematériation des documents électroniques avant attribution.....	14
Article 30 – Dispositions relatives à la copie de sauvegarde	14
Article 31 – Assistance aux candidats et échanges d'informations	14
Article 32 – Demande de renseignements	15
Article 33 – Visite sur site.....	15
Article 34 – Phase de négociation.....	15
Article 35 – Infructuosité	15
Article 36 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre	15
Article 37 – Délais et voies de recours	16

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

Acheteur :

Mairie de Cranves-Sales
139 rue de la Mairie
74380 Cranves-Sales
Tél : 04.50.39.39.45
Fax : 04.50.36.75.70
Courriel : maurice.cicciu@mairie.cranves-sales.fr

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Les intervenants extérieurs :

Le maître d'œuvre :

ALP VRD INGENIERIE
815 route de Champ Farcon
74370 ARGONAY

Personne physique représentant la maîtrise d'œuvre : Monsieur Cédric ALLIER

Le contenu des missions de la maîtrise d'œuvre est le suivant :

EP, AVP, PRO, DCE, EXE 1, ACT, EXE 2, DET, AOR, OPC

Le coordinateur sécurité et protection de la santé :

BUREAU ALPES CONTROLES
3 bis impasse des Prairies
74940 ANNECY LE VIEUX

La ou les personnes physiques chargées de remplir la mission en phase conception et réalisation est/sont : Monsieur Loïc BATAILLE.

Article 2 – Etendue de la consultation

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

La présente consultation est une consultation initiale.

Article 3 – Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :
Création du nouvel accès au complexe sportif - Rue des Lauriers

Article 4 – Découpage des prestations

Les prestations sont réparties en 2 lots, attribués par marchés séparés.

Les prestations sont réparties dans des lots définis comme suit :

Lot n°1 : Terrassement / Réseaux

Lot n°2 : Bordures / Revêtements / Espaces verts

Article 5 – Forme(s) du/des marché(s)

Marché ordinaire.

Article 6 – Durée du marché

Les stipulations relatives aux durées et délais sont précisées à l'article "Durée du marché" du CCAP.

La période de préparation aura lieu sur le mois de juillet 2024.

Le démarrage des travaux est prévu le 23 septembre 2024 (la date de démarrage des travaux ne pourra pas être anticipée).

Se reporter au planning détaillé d'exécution.

Article 7 – Variantes

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

Article 8 – Marchés pour prestations similaires susceptibles d'être passés ultérieurement

En application des dispositions de l'article R2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires avec le titulaire, et ce, sans publicité ni mise en concurrence préalables.

Article 9 – Nomenclature communautaire

Code CPV principal : 45233140-2 - Travaux routiers

Lot	Classification principale	Classification complémentaire
1	Travaux de fouille et de terrassement. (45112000-5)	Travaux de construction de canalisations d'eaux pluviales (45232130-2)
		Travaux de fondation d'autoroutes, de routes, de rues et de chemins piétonniers (45233300-2)
2	Enrobés routiers (44113320-4) Travaux d'aménagement paysager d'espaces verts. (45112710-5)	Travaux de revêtement de routes (45233220-7)
		Réalisation et entretien d'espaces verts. (77310000-6)

Article 10 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : <http://www.mp74.fr>

Il est vivement recommandé aux soumissionnaires de s'authentifier sur le site et notamment d'indiquer une adresse courrier électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Aucun document ne sera adressé au candidat par la mairie, par courriel ou par voie postale. Aucun DCE sous format « papier » ne sera remis aux candidats. Ces derniers sont libres de faire reproduire à leurs frais les pièces du DCE par l'entreprise de reprographie de leur choix, à partir des documents numériques téléchargeables gratuitement sur la plateforme. Aucun DCE sur support physique électronique (CD-Rom, disquette, Clé USB) ne sera donné aux candidats.

Le DCE est composé des documents suivants :

- Le règlement de la consultation (R.C.) et son annexe
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles pour chacun des lots
- Le cahier des clauses administratives particulières commun à tous les lots (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) commun à tous les lots et ses documents annexés
- Le calendrier prévisionnel d'exécution pour les 2 lots
- Le détail quantitatif et estimatif pour chacun des lots
- Le bordereau des prix unitaires pour chacun des lots
- Le plan de démolition
- Le plan de voirie
- Le profil en long de l'accès
- Le carnet de coupes types et profils en travers
- Le plan topographique
- L'étude Géotechnique G2 AVP
- Le Récépissé DT
- Le diagnostic pollution de chaussée
- Le plan général de coordination sécurité
- Le rapport d'analyse pollution parcelle

Article 11 – Modifications majeures du dossier de consultation

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

Article 12 – Modifications mineures du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 13 – Mode de règlement et modalités de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Les travaux seront financés selon les modalités suivantes : Fonds propres et subventions éventuelles.

Article 14 – Langue de rédaction des propositions

Tous les documents compris dans les propositions devront être rédigés en langue française impérativement.

Article 15 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique

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

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
 - le nom et l'adresse du candidat
 - éventuellement le numéro et la nature du(des) lot(s) concerné(s)
 - si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint – Habilitation du mandataire par ses co-traitants
 - Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 17 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article
- Les justificatifs (pouvoirs et délégations) attestant de la capacité de la personne signataire habilitée à engager la société candidate si cette personne n'est pas le représentant légal
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

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

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

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

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

Article 16 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique

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

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

DUME électronique

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

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

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

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

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

Article 17 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables

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

- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel global et le chiffre d'affaires concernant les travaux auxquels se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices.
- L'attestation d'assurance RC précisant la nature de toutes les activités assurées.
- Mention des références travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et

précisant s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

- Titres d'études et professionnels exigés de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, notamment des responsables de la conduite des travaux.
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et le nombre de cadres pendant les trois dernières années.
- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution du marché.
- Indication de la part du marché que l'opérateur économique a éventuellement l'intention de sous-traiter.

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.

Article 18 – Forme juridique des groupements

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

En cas de groupement, sa transformation dans une forme juridique déterminée ne pourra pas être exigée pour la présentation d'une candidature ou d'une offre. Cependant, après l'attribution du marché, il pourra être exigé du groupement titulaire d'adopter la forme juridique du groupement solidaire.

Justification par l'acheteur de la nécessité de cette exigence à la bonne exécution des prestations : chacun des membres est engagé à exécuter les travaux qui lui sont attribués dans le marché. Le mandataire du groupement est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Dans le cas d'un dépôt de candidature sous forme de groupement une lettre d'habilitation du mandataire par ses cotraitants, sera fournie.

Article 19 –Restrictions liées à la présentation des candidatures

La même entreprise ne peut pas présenter pour le marché plusieurs candidatures, en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

Article 20 – Attribution des lots

Les candidats peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lots. Les candidats doivent présenter une offre distincte pour chaque lot auquel ils répondent.

Article 21 – Sélection des candidatures et jugement des offres

21-1 Sélection des candidatures

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.

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces relatives à la candidature, dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, le candidat pourra être amené à compléter son dossier sur demande du pouvoir adjudicateur (le délai de remise des documents sera précisé lors de la demande de complément).

Si passé ce délai le dossier n'est pas complet, le représentant du pouvoir adjudicateur l'éliminera.

La demande de compléments relative à la candidature ne préjuge pas de la conformité de l'offre.

21-2 Examen des offres

Avant tout classement des offres, celles-ci sont examinées en termes de conformité. Seules les offres inappropriées sont éliminées sans être négociées. Les offres irrégulières ou inacceptables sont éliminées, si à l'issue des négociations leur régularisation n'a pas eu lieu.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

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

21-3 Jugement des offres

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés notés sur 100 et énoncés ci-dessous :

Critère Valeur technique pondéré à 60%.

Critère Prix pondéré à 40 %.

Valeur technique de l'offre

Pour chacun des lots, chaque sous-critère sera noté en fonction du barème suivant affecté du coefficient de la note :

- 0 : pas de réponse,
- 0,2 : réponse très médiocre,
- 0,4 : réponse médiocre,
- 0,6 : réponse moyenne
- 0,8 : réponse satisfaisante
- 1 : réponse très satisfaisante.

SOUS-CRITERES	NOTE SUR 60
1. Moyens humains et techniques affectés spécifiquement au chantier Nombre de personnes et d'équipes affectées au chantier en précisant leur rôle, Cv ou références du conducteur de travaux et du chef de chantier, Matériels affectés au chantier. Indication des sous-traitants	12
2. Moyens mis en œuvre par l'entreprise pour garantir la santé, l'hygiène, la sécurité du chantier et la démarche qualité Qualifications professionnelles et AIPR	9
3. Dispositions relatives au développement durable Possibilité de recyclage des matériaux Lieu de décharge des matériaux inertes Gestion des nuisances (bruit, propreté).	6
4. Méthodologie d'exécution Qualité et pertinence du reportage photos, Pertinence du programme d'exécution et du phasage des travaux, Méthodes de réalisation des différentes tâches du chantier, Prise en compte des contraintes du chantier, Gestion avec les riverains et coordination avec les autres intervenants du chantier.	18
5. Documents techniques et fiches produits Provenance des matériaux, liste des principaux fournisseurs et fiches produits Procédure d'élaboration des plans de récolement	9
6. Planning prévisionnel détaillé proposé par l'entreprise	6

Prix des prestations :

Pour chacun des lots, la note de 40 sera attribuée à l'entreprise présentant l'offre la moins onéreuse.

La notation du critère sera effectuée suivant la formule suivante :

$$40 \times (\text{offre la moins disante} / \text{offre du candidat}).$$

Note globale :

Pour chacun des lots, les notes obtenues pour le critère valeur technique et pour le critère prix seront additionnées, ainsi, chaque candidat obtiendra une note sur 100 points.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera celle ayant obtenu la meilleure note.

Article 22 – Contenu des offres

Pour chacun des lots auxquels il soumissionne, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement, avec ses annexes éventuelles. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB)
- Le cahier des clauses administratives particulières commun à tous les lots (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) commun à tous les lots et leurs documents annexés, daté
- Le bordereau des prix unitaires cadre ci-joint dont tous les postes doivent être obligatoirement chiffrés
- Le détail quantitatif et estimatif complété
- Un mémoire technique complété avec les informations suivantes :
 - Les moyens humains et techniques affectés au chantier comprenant le détail du nombre de personnes prévues pour le chantier avec leur rôle, les CV des encadrants, le détail des prestations sous-traitées et les équipements et matériels ;
 - Les moyens mis en œuvre par l'entreprise pour garantir la santé, l'hygiène, la sécurité et la démarche qualité du chantier ainsi que les formations professionnelles et AIPR des personnes affectées au chantier ;
 - Les dispositions relatives au développement durable avec le détail du recyclage de matériaux, le lieu de traitement des matériaux inertes ainsi que le détail de la gestion des nuisances (bruit, propreté) ;
 - La méthodologie d'exécution pour le chantier comprenant la reconnaissance du site en reportage photos (qualité et pertinence), la pertinence du programme d'exécution et du phasage des travaux, les méthodes de réalisation des différentes tâches du chantier, la prise en compte des contraintes et la gestion avec les riverains et la coordination avec les autres intervenants ;
 - Les descriptions et informations des matériaux mis en œuvre (fournisseurs, fiches techniques) et la procédure d'élaboration des plans de récolement ;
 - Le détail du planning avec notamment la décomposition des temps passés proposés par l'entreprise ;
- Le recueil de tous les plans et détails d'ouvrages établis par le Maître d'œuvre
- Le Plan Général de Coordination de Sécurité et Protection de la Santé (PGSCPS)

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

Article 23 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

Article 24 – Cohérence de l'offre

En ce qui concerne les prix unitaires, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 25 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.

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

Article 26 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

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

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

- Par transmission électronique sur le site : <http://www.mp74.fr>
- La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée.
- L'envoi par voie postale n'est pas autorisé.
- La remise contre récépissé n'est pas autorisée.

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

Les offres devront parvenir à destination avant le 31/05/2024 à 16:00.

Article 27 – Conditions d'envoi par transmission électronique

Se référer à l'annexe du présent règlement de consultation

Article 28 – Signature des documents transmis par le candidat

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

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

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

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

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

Article 29 – Rematéralisation des documents électroniques avant attribution

Il sera proposé au candidat retenu la possibilité de signature électronique du marché.

Dans le cas où la signature électronique ne serait pas possible, les candidats, sont informés de la re-matérialisation de l'offre en document papier, préalablement à la conclusion du marché avec l'attributaire. Le candidat sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents re-matériels.

Article 30 – Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

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

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

Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde:

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

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde:

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée. Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure

Article 31 – Assistance aux candidats et échanges d'informations

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

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les

demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

Article 32 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur au plus tard le 23/05/2024, sur le site : <http://www.mp74.fr>

Chaque candidat sera informé de l'ensemble des questions posées et des réponses données.

Article 33 – Visite sur site

Une visite sur site est obligatoire.

L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière. Le site est en accès libre, un rapport photo sera remis obligatoirement à l'appui de l'offre. L'absence du rapport photo rendra l'offre irrégulière.

Article 34 – Phase de négociation

Pour chacun des lots, le représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec le ou les candidats ayant déposé une offre. Ces négociations pourront porter sur chacun ou l'ensemble des critères d'attribution des offres. Le pouvoir adjudicateur pourra toutefois attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.

Article 35 – Infirmité

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

Article 36 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

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

- L'extrait K-Bis datant de moins de 3 mois.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles L2312-27, R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 7 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

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

Une fois ces pièces remises, l'acte d'engagement est signé par l'attributaire, si celui-ci ne l'était pas initialement. En cas de groupement celui-ci sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Article 37 – Délais et voies de recours

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.

Renseignements auprès du Tribunal administratif de Grenoble, 2 Place de Verdun B.P. 1135, F-38022 Grenoble. E-mail : greffe.ta-grenoble juradm.fr Tél. (+33) 4 76 42 90 00. Fax (+33) 4 76 42 22 69.