



COMMUNE DE FILLIERE

Adresse Postale :
300 rue des Fleuries
Thorens-Glières - 74570
04.50.22.82.32

Rénovation et extension de l'école d'Aviernoz

Règlement de la consultation

Marché passé en procédure adaptée ouverte :

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 13 mai 2024 à 14:00

Marché n° 24.13001

SOMMAIRE

Table des matières

SOMMAIRE	2
Article I. Objet et étendue de la consultation	3
(a) Objet de la consultation.....	3
(b) Mode de passation.....	3
(c) Décomposition de la consultation.....	3
(d) Tranches et variantes.....	3
(e) Modification du contrat	3
(f) Réalisation de prestations similaires	3
(g) Nomenclature	4
Article II. Conditions de la consultation	4
(a) Délai de validité des offres	4
(b) Conditions de participation en cas de groupement.....	4
Article III. Conditions relatives au contrat	4
(a) Durée - Délais d'exécution	4
(b) Mode de règlement et modalités de financement	4
Article IV. Contenu du dossier de consultation	4
Article V. Présentation des candidatures et des offres	5
(a) Documents à produire pour la candidature.....	5
(b) Documents à produire pour l'offre	6
(c) Visite sur site	6
Article VI. Jugement des offres	7
(a) Sélection des candidatures	7
(b) Critères jugement.....	7
(c) Négociations potentielles	8
Article VII. Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
(a) Transmission électronique	8
Article VIII. Signature électronique des offres	9
Article IX. Renseignements complémentaires	10
(a) Demande de renseignements	10
(b) Litiges	11

Article I. Objet et étendue de la consultation

(a) Objet de la consultation

La présente consultation concerne les travaux de rénovation et d'extension de l'école d'Aviernoz.

(b) Mode de passation

La procédure de passation utilisée est une procédure adaptée ouverte. Elle soumise aux dispositions des articles L2123-1 et R2123-1 et suivants du code de la commande publique.

(c) Décomposition de la consultation

Le marché est décomposé en 10 lots :

Lot n°	Désignation
1	Gros œuvre, Maçonnerie
2	Etanchéité
3	Menuiseries extérieures bois
4	Menuiseries extérieures alu, Serrurerie
5	Plâtrerie, Peinture, Faux plafonds
6	Menuiseries intérieures bois
7	Revêtements de sols
8	Electricité, CFO – CFA
9	Chauffage, Ventilation
10	Façades

(d) Tranches et variantes

Aucune tranche conditionnelle n'est prévue. Les variantes sont interdites

(e) Modification du contrat

Le marché peut être modifié, conformément à l'article L. 2194-1 du Code de la commande publique, et selon les modalités suivantes : avenant en plus-value signé des deux cocontractants, BPU supplémentaire, état des prix supplémentaires, pièces de prix modificatives signés par le titulaire, OS, décision de modification portant aussi bien sur la forme (erreur matérielle...) que sur le fond (moins-value, précisions ou modification sur des articles, sur la forme, les variations des prix (R. 2194-1), répartition des cotraitants, ...) signés par le pouvoir adjudicateur, documents de cession du marché (remplacement d'un titulaire par un autre) avec courrier du titulaire indiquant le(s) changement(s).

(f) Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des Articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

(g) Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
45214200-2	Travaux de construction de bâtiments scolaires

Article II. Conditions de la consultation

(a) Délai de validité des offres

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

(b) Conditions de participation en cas de groupement

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

En cas d'attribution d'un marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R2142-24 du Code de la commande publique.

Article III. Conditions relatives au contrat

(a) Durée - Délais d'exécution

Le présent marché est conclu à compter de la date de notification du contrat et jusqu'à la fin de la période de garantie de parfait achèvement.

Les délais d'exécution sont fixés dans les documents particulier du marché.

(b) 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 plus postérieure de ces deux dates : la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes ou la date de validation du service fait par le pouvoir adjudicateur.

Article IV. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)

Pièces communes :

- Les plans
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières communes (CCTP)
- Le planning prévisionnel
- La répartition des dépenses et tâches commune au chantier par lot
- Le cadre de mémoire technique
- Les pièces techniques relatives au chantier (Amiante, gestion des déchets, ERP, ...)

Pour chaque lot :

- Les actes d'engagement (A.E.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de chaque lot
- Le DPGF

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats 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 candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article V. Présentation des candidatures et des offres

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

Si les offres des concurrents 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.

(a) Documents à produire pour la candidature

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

Pièces de la candidature :

Les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter leur candidature.

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

1) [Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R2143-3 du code de la commande publique :](#)

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.
- Les attestations relatives aux obligations sociales et fiscales
- Les attestations d'assurance obligatoire (RC professionnelle)

L'attestation fera impérativement apparaître les renseignements suivants :

- Date limite de validité de la police ;
- Montant de la garantie ;
- Activités assurées.

2) Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

3) Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels :

- La présentation d'une liste de références de prestations similaires réalisées au cours des 3 dernières années, en précisant le nom du client, le lieu de déroulement de la prestation
- Déclaration concernant les effectifs moyens annuels sur les trois dernières années
- Des certificats d'identité professionnelle attestant de la compétence de l'opérateur économique à effectuer la prestation pour laquelle il se porte candidat.
- Tout autre moyen prouvant que les compétences de l'équipe sont suffisantes à la bonne réalisation du projet.

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.

(b) Documents à produire pour l'offre

Pièces de l'offre :

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat
- La Décomposition du prix global forfaitaire complétée
- **Le cadre de mémoire technique.**
- **Planning signé avec observations éventuelles.**

(c) Visite sur site

Le candidat pourra demander à visiter les locaux pour remettre son offre, cette visite n'est pas obligatoire.

Pour ce faire il faut prendre contact avec le service technique de la commune de Fillière, à l'adresse suivante : servicestechniques@commune-filliere.fr

Article VI. Jugement des offres

(a) 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 5 jours.

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.

(b) Critères jugement

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

<i>Critères et sous-critères</i>	<i>Pondération</i>
Critère A : Prix des prestations	60%
Critère B : Valeur technique de l'offre	40%
Sous Critère 1 Moyens humains, matériels et techniques mis en œuvre sur ce chantier	12%
Sous Critère 2 Organisation du chantier, programme d'exécution des ouvrages, indiquant la durée prévisionnelle des différentes phases de chantier	12%
Sous Critère 3 Indications concernant la provenance et les caractéristiques des principales fournitures et les références des fournisseurs correspondants	10%
Sous Critère 4 Mesures prises pour assurer la sécurité et la protection de la santé ainsi que les mesures envisagées pour le respect de l'environnement et gestion des déchets	6%

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra

et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

(c) Négociations potentielles

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le Pouvoir Adjudicateur, celui-ci se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation.

Il se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Article VII. Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

(a) Transmission électronique

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Seuls les plis adressés par voie électronique sur la plateforme dématérialisée MP74 (<https://mp74.aws-achat.info/accueil.htm>) seront acceptés.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse électronique durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Le pli doit contenir les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation. Les noms des fichiers seront les plus courts possibles, au maximum 100 caractères. Ils ne comporteront ni accentuation ni caractères spéciaux.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde sera le cas échéant envoyée à l'adresse suivante :

**Commune de Fillière
300 rue des Fleurie
74570 Thorens-Glières.**

Elle sera envoyée à l'attention de : Service commande publique, affaires juridiques et assurances.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. La taille maximum recommandé du pli est de 200 Mo (Mo : Mégaoctet).

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

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.

Article VIII. Signature électronique des offres

Le contrat sera signé électroniquement, les candidats doivent acquérir un certificat de signature électronique conforme à la norme eIDAS (signature avancée reposant sur un certificat qualifié).

Le certificat doit répondre aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique et au règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS).

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. L'entreprise devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Procédure de signature

Après enregistrement de l'acte d'engagement (sous format word initialement) sous format PDF

Sur adobe reader : signer directement sur le pdf avec votre certificat de signature électronique. Il suffit d'aller dans « remplir et signer », ensuite « utiliser des certificats », « signer avec un certificat », une boîte de dialogue « tracer un rectangle de signature » s'ouvre, installer votre clé de signature électronique et cliquer sur « signer avec un périphérique connecté » (ne pas cocher sur la case : « verrouiller le document »), vous sélectionnez votre ID électronique et vous pouvez signer.

Si votre clé n'est pas encore reconnu sur l'ordinateur, ouvrir « Edition », puis « Préférences » dans le menu déroulant, et « Signatures », cliquer sur « autres » en face « Identités et certificats approuvés », une fois la boîte de dialogue ouverte, cliquer sur l'icône représentant une carte de visite avec un + au-dessus, puis « ajouter une identification numérique », « ID numérique personnelle existante provenant : », cliquer sur « d'un périphérique connecté à cet ordinateur ».

Sur l'outil de signature Odisia Desktop (Outil pour signature après attribution) :

Après avoir consulté les documents à signer et valider les options éventuelles, il est demandé de signer en mode local. Cliquer sur le bouton "Odisia Desktop".

Si l'application n'a jamais été utilisée sur le poste, son installation est nécessaire. Si l'application était déjà en place, le navigateur demande de confirmer l'exécution au préalable. Dans ce cas cliquer sur le bouton "Ouvrir Odisia Desktop", ou son équivalent selon le navigateur.

La fenêtre d'Odisia Desktop apparaît. Le menu déroulant "Certificat" contient tous les certificats disponibles et le cas échéant autorisés si un filtrage est actif. Un chargement est donc effectué, puis les certificats recensés.

Cliquer sur le menu déroulant pour afficher tous les certificats disponibles. Plusieurs peuvent apparaître, certificats logiciels divers, certificats sur support physique. Si vous n'avez pas encore branché votre certificat clé (ou carte à puce), vous pouvez à présent le faire, et cliquer sur l'icône " flèche tournante " pour rafraichir la liste. En cas de doute une infobulle s'affiche lorsque l'on laisse le curseur de la souris stationnaire sur l'une des lignes. Il est également possible de cliquer sur l'icône " Information " après avoir sélectionné un certificat.

Une fois le certificat sélectionné, cliquer sur le bouton "Signer". Le code permettant d'accéder au certificat est demandé dans le cas d'un support physique, le saisir et cliquer sur le bouton "OK".

Article IX. Renseignements complémentaires

(a) 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 écrite sur la plateforme dématérialisée MP74. Les questions arrivant par un autre moyen ne seront pas traitées.

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée via la plateforme, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

(b) Litiges

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé pré-contractuel 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 pour excès de pouvoir 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 (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).

Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

En cas de litige, le tribunal administratif de Grenoble est compétent

2 place de Verdun
BP 1135 38022 Grenoble Cedex
Tél : 04 76 42 90 00 Fax : 04 76 42 22 69
greffe.ta-grenoble@juradm.fr