

Maître d'Ouvrage

Ville de La Roche Sur Foron

1 place de l'Hôtel de Ville

74800 LA ROCHE SUR FORON

Tél. : 04 50 25 90 00



**CREATION D'UN SYSTÈME D'ECLAIRAGE
AU STADE JEAN MOENNE**

A LA ROCHE SUR FORON (74)

MARCHE N°2024 01

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Vendredi 17 mai 2024 à 20h00

SOMMAIRE

1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 Objet de la consultation	3
1.2 Etendue de la consultation	3
1.3 Décomposition de la consultation.....	3
1.3.1 Lots	3
1.3.2 Tranches.....	3
1.3.3 Variantes libres.....	3
1.3.4 Variantes exigées	3
1.3.5 Prestations supplémentaires éventuelles.....	3
1.4 Conditions de participation des concurrents	3
2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 Durée du marché - Délais d'exécution.....	4
2.2 Délai de validité des offres.....	4
2.3 Mode de règlement du marché et modalités de financement	4
2.4 Conditions particulières d'exécution.....	4
2.5 Modification de détail au dossier de consultation	4
3. LES INTERVENANTS	4
3.1 Maîtrise d'œuvre.....	4
3.2 Contrôle technique	4
3.3 Coordinateur de sécurité.....	5
4. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
5. MODALITES DU RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
5.1 Retrait sous forme papier	5
5.2 Retrait sous format électronique	5
6. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	5
6.1 Pièces de la candidature	5
6.2 Pièces de l'offre	7
7. MODALITES DE REMISE DES PLIS	8
7.1 Remise sous format informatique	8
8. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
8.1 Sélection des candidatures	9
8.2 Critères de jugement des offres	9
8.3 Notation du prix.....	9
8.3.1 Calcul de la note.....	9
8.3.2 Erreurs	10
8.4 Notation finale	10
8.5 Négociation	10
8.6 Régularisation des offres.....	10
8.7 Suite à donner à la consultation	10
8.8 Primes.....	10
9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	10
9.1 Demande de renseignements	10
9.2 Documents complémentaires.....	10
9.3 Visites du site	11
10. VOIES DE RECOURS	11

1. OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation concerne les travaux de création d'un système d'éclairage au stade Jean MOENNE à la ROCHE SUR FORON (74).

1.2 Etendue de la consultation

Le présent marché est un marché public à procédure adaptée, conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Il s'agit également d'un marché public de travaux au sens de l'article L.1111-2 du Code de la commande publique.

1.3 Décomposition de la consultation

1.3.1 Lots

Le présent marché fait l'objet d'un marché global (lot unique), conformément à l'article R.2113-11 du Code de la commande publique. La dévolution en lots séparés est de nature à rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des travaux.

1.3.2 Tranches

Le présent marché public ne comporte pas de tranche.

1.3.3 Variantes libres

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

1.3.4 Variantes exigées

Sans objet.

1.3.5 Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

1.4 Conditions de participation des concurrents

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, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

Conformément à l'article R. 2142-19 du Code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation

en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Un même opérateur économique peut-être membre de plus d'un groupement pour un même marché public.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'entreprises, l'acheteur exige que le mandataire du groupement soit solidaire.

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Durée du marché - Délais d'exécution

La durée du marché court à compter de la date de notification du marché jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement.

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP.

2.2 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 indiquée en page de garde du présent Règlement de la Consultation.

2.3 Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les travaux, objet du présent marché, seront rémunérés dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique.

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

2.4 Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par le Code de la commande publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou établissements visés par les articles L.2113-12 et suivants du Code de la commande publique.

2.5 Modification de détail au dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3. LES INTERVENANTS

3.1 Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par : CHANEAC SPORT

Le maître d'œuvre est représenté par : Monsieur Alain FURODET – 04 79 72 09 46 – contact@atelier-chaneac.fr

3.2 Contrôle technique

Le bureau en charge du contrôle technique sur le projet sera désigné ultérieurement par le maître d'ouvrage.

3.3 Coordinateur de sécurité

La coordination en matière de sécurité et de protection de la santé sera de niveau II pour cette opération. Le bureau en charge de cette mission sera désigné ultérieurement par le maître d'ouvrage.

4. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises est constitué des pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (R.C.)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)
- Le dossier de plans :
 - P0 : Plan de situation
 - P1 : Plan de l'existant
 - P2 : Plan des réseaux projetés
- Un Acte d'Engagement (A.E.)
- Une Annexe à l'Acte d'Engagement relative à la sous-traitance
- Un Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)
- Un Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.)
- Un Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.)
- Le rapport G2 AVP et ses annexes

5. MODALITES DU RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

5.1 Retrait sous forme papier

Le dossier n'est retirable que sous format dématérialisé.

5.2 Retrait sous format électronique

Le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.) est téléchargeable gratuitement sur la plateforme acheteur de la collectivité :

<http://mp74.fr>

Pour décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : zip, PDF.

Il est préconisé aux candidats de renseigner, lors du téléchargement du DCE, le nom du soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

6. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en EURO.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et respectant les libellés énoncés ci-après.

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

6.1 Pièces de la candidature

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) – Dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (DC1 ou DUME)
Renseignement sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L.5212-11 du Code du Travail (DC1 ou DUME)
Une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement.

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2 ou équivalent)
En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
5 références techniques pour des travaux de même nature sur les 5 dernières années, pour des prestations réalisées ou en cours de réalisation faisant apparaître le montant HT des travaux, les coordonnées du responsable de la Maîtrise d'ouvrage, l'année de réalisation
Un document indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution des prestations de même nature (en annexe au DC2 si utilisation de ce document et tout document complémentaire).
Un document indiquant la liste des principales références dans des opérations similaires au cours des 5 dernières années ou depuis leur création pour les entreprises les plus récentes, avec notamment l'objet, le montant, l'année de réalisation, le destinataire des prestations. Ces références peuvent être accompagnées d'attestations de maîtres d'ouvrage publics ou privés et /ou complétées des certificats et qualifications professionnelles éventuels du candidat (en annexe au DC2 si utilisation de ce document et tout document complémentaire). A défaut de références professionnelles, le candidat doit établir qu'il dispose des savoir-faire nécessaires à l'exécution du marché par tout moyen de preuve à sa convenance.

En cas de groupement, ces pièces sont à fournir par chaque cotraitant excepté l'imprimé DC1 qui n'est à fournir que par le mandataire.

De même, dans cette hypothèse, la forme du groupement (soit solidaire, soit conjoint) sera précisée par les soumissionnaires dans le DC1 et l'acte d'engagement ainsi que le nom du mandataire.

En cas de recours à un sous-traitant, le candidat devra présenter un acte spécial de sous-traitance (selon modèle DC4) accompagné des mêmes pièces que celles demandées ci-dessus.

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.

Pour ces renseignements, il est précisé que les DC1 et DC2 sont des documents téléchargeables sur le site internet du Ministère de l'économie et des finances <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>. Si

le candidat n'utilise pas le formulaire DC2, il peut fournir les éléments d'informations demandés ci-dessus concernant ses capacités sur tout autre support équivalent dûment signé et attesté par la personne habilitée.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

NOTA : Au titre de l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces relatives aux capacités techniques, financières, professionnelles 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 de 4 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur 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 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code précité.

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application du code de la commande publique. Dès lors, à la question « Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation » répondez « non ».
- Si vous répondez à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur « Aperçu » pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format pdf. ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnés ci-dessus.

Le candidat justifie de ses qualifications en présentant les certificats stipulés ci-dessus ou par tout moyen équivalent, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate.

En cas de groupement d'entreprises, l'appréciation des conditions de participation est globale, le dossier de candidature devra comporter, outre les pièces demandées ci-dessus, une habilitation expresse du mandataire par ses cotraitants.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

6.2 Pièces de l'offre

Chaque candidat devra produire un projet de marché comprenant les pièces suivantes :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat
L'Annexe à l'Acte d'Engagement relative à la sous-traitance le cas échéant
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)
Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.), complété

Le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.), complété
Le dossier de plans
<p>Un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux. Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise. Il présentera :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une documentation détaillée de tous les matériaux, matériels, appareillages prévus pour le chantier. (Fiche d'identification, fiche technique, etc....) • Un planning d'exécution détaillé poste par poste pour la réalisation des travaux. <p>Ce mémoire comprendra :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La présentation des moyens humains et matériels dédiés à l'opération ainsi qu'un calendrier détaillé (nombre d'homme / jour / matériels). • Les dispositions à adopter pour l'exécution des travaux, avec notamment le déroulement des tâches et les procédés d'exécution et les observations, remarques, solutions et conclusions faites par le candidat en rapport avec les spécificités du chantier. • Le détail des procédures qualité ainsi que des mesures pour assurer la sécurité et l'hygiène sur les chantiers.

7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

7.1 Remise sous format informatique

Les plis des candidats doivent obligatoirement être déposés de façon dématérialisée sur la plate-forme (Profil d'acheteur) à l'adresse suivante : <http://mp74.fr>

Toute offre transmise au format papier ou sur un support électronique type clé USB sera déclarée irrégulière.

Les pré requis techniques pour le dépôt d'une offre par voie électronique sont précisés sur : <http://mp74.fr> dans l'espace de réponse aux consultations dématérialisées.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

Afin de faciliter le téléchargement et l'ouverture des offres des candidats les noms de fichiers seront impérativement limités à 60 caractères.

Il n'y a pas de taille limite des plis, cependant, afin de faciliter le téléchargement et l'ouverture de votre pli de réponse, et d'éviter une restriction de votre système lors du transfert de vos fichiers, nous vous recommandons une taille maximum de 120 Mo (mégaoctets).

La signature électronique :

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les documents pour lesquels la signature est requise, devront être signés individuellement.

Le certificat de signature électronique utilisé doit être établi au nom d'une personne physique habilitée à engager la société et doit être conforme au niveau de sécurité ** du R.G.S. (en cours de validité) ou d'un certificat qualifié, conforme au règlement « eIDAS » du 23 juillet 2014.

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

Si le candidat utilise un certificat électronique répondant à des normes équivalentes à celles du référentiel Général de Sécurité exigé (niveau **), il devra apporter la preuve de cette équivalence.

Si le signataire utilise une autre application que celle proposée par le profil d'acheteur, il joint aux documents signés l'indication de l'application utilisée et un lien vers le portail ou l'application de vérification de la signature.

NOTA : Il est rappelé aux candidats qu'il est indispensable de signer chacun des documents et que **la signature d'un zip n'est pas valable**. De même, **une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur** et ne peut remplacer la signature électronique.

Le soumissionnaire devra accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

La copie de sauvegarde :

Les candidats qui le souhaitent peuvent adresser à la personne publique une copie de sauvegarde (sur support physique numérique CD, Clé USB..., ou sur support papier).

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie **dans les délais impartis pour la remise des plis**.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « **Copie de sauvegarde** » – avec le titre du marché public ainsi que les noms et coordonnées postales du soumissionnaire.

En cas de programme informatique malveillant ou « Virus » :

Les soumissionnaires doivent s'assurer avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté fera l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Il ne sera pas procédé à une tentative de réparation et l'offre sera considérée comme nulle et réputée n'avoir jamais été reçue et le candidat en est informé.

Si l'offre est accompagnée d'une copie de sauvegarde, celle-ci sera ouverte et la procédure pourra suivre son cours.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur

Modalités de remises des plis en cas de groupement d'entreprises

En cas de présentation d'un pli par voie électronique par un groupement d'entreprises, c'est le mandataire du groupement qui procède au dépôt du pli par sa seule signature électronique. Il n'est pas possible de cumuler les remises de plis selon les différents membres du groupement. En cas de cumul, les plis seront réputés ne pas avoir été reçus : le mandataire en sera informé.

8. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 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 10 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.

8.2 Critères de jugement des offres

Ce jugement 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.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
PRIX DES PRESTATIONS (Basé sur le détail estimatif quantitatif)	40 %
VALEUR TECHNIQUE	60 %
<i>Qualité des matériaux et fournitures présents pour l'ensemble du chantier</i>	35 %
<i>Moyens humains et matériels affectés au chantier</i>	5 %
<i>Méthodologie d'exécution et compréhension du chantier</i>	20 %

8.3 Notation du prix

8.3.1 Calcul de la note

La notation du prix repose sur la formule mathématique suivante mesurant l'écart relatif entre les offres, la note 40 étant donc attribuée à l'offre conforme la moins-disante :

$$\text{Note de l'offre analysée} = \frac{40 \times \text{offre la moins – disante}}{\text{Offre analysée}}$$

La note sur 40 ainsi obtenue comporte deux décimales.

8.3.2 Erreurs

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 et le marché sera attribué au candidat classé comme le second mieux-disant.

8.4 Notation finale

La note globale de l'offre est obtenue en additionnant sa note technique et sa note financière. La note ainsi obtenue est une note sur 100 à deux décimales.

8.5 Négociation

Le pouvoir adjudicateur pourra négocier avec les entreprises à l'issue de l'analyse des offres en vertu des articles R2161-12 à 20 du code de la commande publique afin d'adapter au mieux le marché à ses besoins (délais, prix notamment). Il est à noter que cette négociation se fera par courrier électronique. Pour cela, chaque candidat fera apparaître clairement sur son offre le courriel à qui adresser les correspondances relatives à la négociation. De plus, dans le cadre de cette négociation, le pouvoir adjudicateur pourra rencontrer les entreprises ayant remis les 3 meilleures offres aux regards des critères. Dans ce cadre, chaque candidat pourra présenter et argumenter sa proposition. Toute demande écrite de précisions du pouvoir adjudicateur à l'issue de la présentation devra faire l'objet d'une réponse dans un délai de 8 jours, par écrit.

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.

8.6 Régularisation 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.

8.7 Suite à donner à la consultation

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.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

8.8 Primes

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats non retenus.

9. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

9.1 Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à l'adresse de la plateforme <http://mp74.fr>

9.2 Documents complémentaires

Les documents complémentaires au cahier des charges sont communiqués aux concurrents via la plate-forme de téléchargement dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

9.3 Visites du site

Préalablement à la remise de son offre, chaque candidat est fortement incité à se rendre sur le site objet des prestations précisé dans le programme.

Contactez Mme Inès RAPOSO, Directrice des Services Techniques au 06 58 35 13 33 ou dst-adjointe@larochesurforon.fr

10. VOIES DE RECOURS

L'instance des recours et le service auprès duquel peuvent être obtenus des renseignements concernant l'introduction des recours est le suivant :

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Grenoble

2 place de Verdun

BP 1135

38022 GRENOBLE CEDEX 1

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : 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 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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal administratif de Grenoble

2 place de Verdun

BP 1135

38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00

Télécopie : 04 76 51 89 44

Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://grenoble.tribunal-administratif.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif de Règlement Amiable des Litiges

79 Cours Charlemagne