



**Pays de  
Cruseilles**  
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MAITRES D'OUVRAGE : **COMMUNE d'ANDILLY  
COMMUNE de SAINT BLAISE  
COMMUNAUTE DE COMMUNES PAYS DE  
CRUSEILLES**

MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE : **COMMUNE d'ANDILLY**

OBJET DE LA CONSULTATION : **Réalisation des VRD entourant le projet de  
réhabilitation et l'agrandissement d'un groupe  
scolaire et d'un équipement périscolaire à Andilly**

REMISE DES OFFRES : **Les offres doivent être déposées avant le :  
16 mai 2024 à 12h**

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 : ETENDUE ET MODE DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 5 : RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 6 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 8 : JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 9 : OFFRES ANORMALEMENT BASSES</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>14</b>

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation concerne **la réalisation des VRD entourant le projet de réhabilitation et l'agrandissement d'un groupe scolaire et d'un équipement périscolaire sur la commune d'Andilly**

Le projet a pour objet la réalisation des VRD entourant le projet de réhabilitation et d'agrandissement d'un groupe scolaire et d'un équipement périscolaire à ANDILLY, à savoir :

- L'intégration de stationnement, à la fois pour l'école et pour le bâtiment de l'OPAC, y compris les voiries de desserte et les cheminements piétons,
- La réalisation d'un arrêt de car,
- La sécurisation de la traversée piétonne au niveau du carrefour entre la RD23 et la Vi de Nantaz,
- La gestion des réseaux secs (éclairage et SLT) et humides (eaux pluviales et dévoiement de la colonne EU).

La Maîtrise d'œuvre conception et suivi de chantier est assurée par le Cabinet UGUET.

## **ARTICLE 2 : ETENDUE ET MODE DE LA CONSULTATION**

### **2.1. Etendue de la consultation**

La présente Procédure Adaptée est lancée sans variantes.

Elle est soumise aux dispositions de l'article R2123-1 du Code de la Commande Publique

### **2.2. Décomposition de la consultation**

Les travaux sont réalisés en 2 lots et deux tranches (Tranche Ferme et Tranche Optionnelle) :

- Lot 1 : Terrassements, réseaux et maçonnerie
- Lot 2 : Aménagement de surface et signalisation

### **2.3. Code CPV :**

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont

	<b>CODES CPV</b>
Lot 1	45112500-0 : Travaux de terrassement 45262522-6 : Travaux de maçonnerie 45232410-9 : Travaux d'assainissement 45112710-5 : Travaux d'aménagement paysager d'espaces verts
Lot 2	45233220-7 : Travaux de revêtement de routes 45233294-6 : Installation de signalisation routière 45233293-9 : Installation de mobilier urbain

## **ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3.1. Délai de validité des offres**

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

### **3.2. Forme juridique du groupement**

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le maître d'ouvrage est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du maître d'ouvrage. Ce choix de groupement est rendu nécessaire pour la bonne exécution du marché.

Il est interdit aux soumissionnaires de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

### **3.3. Variantes techniques – Prestations supplémentaires éventuelles**

Les soumissionnaires doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation.

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **3.4. Visite de site**

Une visite de site est conseillée pour la bonne appréhension du dossier.

### **3.5. Confidentialité et mesure de sécurité**

Les soumissionnaires doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

### **3.6. Délai d'exécution**

Le délai d'exécution des travaux est fixé dans le CCAP. L'attention de l'entreprise est attirée sur la nécessité de mettre en œuvre ses interventions de façon relativement précise et dans un délai ciblé, ceci dans le but de minimiser les nuisances aux riverains.

### **3.7. Mode de règlement du marché**

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.

### 3.8. 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 fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les soumissionnaires 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.

### 3.9. Anomalies et pièces manquantes dans le DCE

Tout candidat est prié de signaler au maître d'ouvrage dans les 48 heures après téléchargement du dossier de consultation, toutes anomalies ou pièces manquantes. Passé ce délai le dossier est considéré comme complet et sans observation.

### 3.10. Garanties particulières pour matériaux de type nouveau (CCTP)

L'entrepreneur doit apporter toutes les garanties s'il est amené à utiliser des matériaux nouveaux. Des fiches de conformité, et de respect des normes en vigueur seront jointes au dossier technique de l'offre.

### 3.11. Mesures particulières concernant l'hygiène et la sécurité du travail

Cet ouvrage est soumis aux dispositions de la Loi n° 93 1418 du 31.01.1993 et à ses décrets d'application. En conséquence, la Coordination Sécurité et Protection de la Santé pour cette opération est de niveau 3. Les coordonnées seront communiquées ultérieurement.

## **ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- La fiche de contenu du dossier de consultation
- Le règlement de consultation
- Les actes d'engagement
- Les BPU
- Les DQE
- Le CCAP commun à tous les lots
- Les CCTP et leurs annexes
- Les plans et autres pièces techniques

## **ARTICLE 5 : RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Ce dossier est à retirer **depuis la plateforme de téléchargement** : [www.mp74.fr](http://www.mp74.fr)

Le RC est téléchargeable de façon anonyme par un simple clic. Le téléchargement du DCE exige une identification pour que l'acheteur puisse vous informer des changements du dossier. Pour que ceci soit automatique vous devez vous identifier et retirer ce dossier en ligne.

### **Adresse courriel de référence :**

Selon le décret 2011/144 remplacé par l'arrêté du 22 mars 2019, le soumissionnaire ne peut s'opposer à l'envoi de courriers électroniques à valeur légale, réponses aux questions, convocations, notifications de rejet ou d'acceptation. Les courriers vous seront transmis par l'adresse **courrier@aws-france.com** qui doit être déclarée dans vos expéditeurs autorisés et dans vos contacts personnels, afin d'éviter les blocages lors de l'évolution de votre anti-spam. **Lorsque les courriels sont transmis par Lettre Recommandée Electronique (LRE), la date d'envoi en LRE est la date de notification.**

L'adresse courriel indiquée lors de votre inscription sera utilisée pour vous adresser les modifications ou informations complémentaires survenant en cours de procédure. Vous avez la possibilité d'indiquer une **adresse courriel de secours**, celle d'un collègue, d'un secrétariat, ou d'un mandataire. **Il vous appartient de relever votre courrier électronique au moins 2 fois par semaine.**

Le soumissionnaire est prié de se rendre régulièrement sur son espace [www.marches-publics.info/fournisseurs.htm](http://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm), avec ses codes AWS, toute sa correspondance y est répertoriée. Il sera ainsi certain de ne pas être filtré par un anti-spam intempestif.

**La responsabilité de l'acheteur public ou du profil acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile, s'il a fait un retrait anonyme, ou s'il a mis en place un système qui valide les courriers reçus de façon automatique, à son insu.**

**NB : afin de faciliter la gestion des réponses aux candidats et permettre la notification du marché au prestataire retenu, il est impératif que les candidats s'identifient sur le profil acheteur du coordonnateur. Le marché sera notifié par voie électronique par le profil acheteur du coordonnateur.**

L'envoi du dossier sur support physique électronique ou papier n'est pas autorisé.

## **ARTICLE 6 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

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.

Chaque soumissionnaire produira un dossier complet comprenant les justificatifs de candidature et l'offre.

- **En cas de groupement :**

Chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public selon la répartition fixée dans l'acte d'engagement.

- **En cas de 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 et le montant des prestations sous-traitées. Conformément à l'article R2142-3 du Code de la Commande Publique, il sera pris en considération les capacités du (des) sous-traitant(s) déclaré(s) au stade de la candidature.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre :

- Les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

A défaut ces pièces devront être fournies lors de la mise au point du marché en vue de l'agrément du sous-traitant.

### **6.1. Justificatifs de candidature :**

- Une lettre de candidature (DC1), une déclaration du candidat (DC2) - ***Merci d'utiliser la dernière version en date des formulaires sur le site de la DAJ.***
- Ou le Document Unique de Marché Européen (DUME)
- Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (chiffre d'affaires des trois derniers exercices disponibles, effectifs globaux des trois dernières années, références des trois dernières années, certificats de qualification de l'entreprise (Qualibat, Qualifelec, Identification TP, attestation des Maîtres d'œuvre, etc...) **en cours de validité.**
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
- Une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés dans les articles L2141-1 à L2141-14 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.
- En cas de groupement, chaque cotraitant devra fournir les pièces citées précédemment. Le DC1 étant une pièce unique pour l'ensemble des cotraitants.

## 6.2. L'offre :

- L'Acte d'Engagement daté - par le représentant qualifié de l'entreprise qui sera signataire du marché ; cet acte d'engagement sera accompagné par les demandes d'acceptation de sous-traitants (*R2193-1 à 22 du Code de la Commande Publique*).
- Le Bordereau des Prix Unitaires à compléter et signer. Il devra être rempli et déposé au format excel.
- Le Détail Quantitatif Estimatif des travaux à compléter et signer. Il devra être rempli et déposé au format excel.
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ci-joint à accepter sans modification et signer.
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) ci-joint à accepter sans modification et signer.
- Un mémoire justificatif de 25 pages maximum (y compris page de garde, sommaire sous le format A4 portrait et hors annexes) des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux à joindre obligatoirement sous peine de nullité de l'offre. Toutes pages supplémentaires ne seront pas prises en compte pour l'analyse de l'offre. Ce document contiendra au minimum les éléments suivants issus des sous-critères de notation :

### **1. Organisation de chantier, phasage et planning**

- Une note sur la méthodologie relative à la mise en œuvre des travaux : préparation, exécution (signalisation, phasage), réception,
- Le planning détaillé de réalisation intégrant tous les délais de fourniture et le phasage proposé,
- La gestion des impropres et lieux de décharge envisagés, recyclage éventuel des matériaux,
- La réalisation d'une reconnaissance de terrain,
- La gestion des relations avec les riverains, les gestionnaires, les représentants de la commune, et autres intervenants du chantier.
- Les contraintes spécifiques au chantier que le candidat a identifié et les mesures prévues pour les traiter,

### **2. Moyens humains et matériels**

- Les moyens humains et matériels de l'entreprise ou du groupement d'entreprises,
- Equipe(s) affectée(s) au chantier (nombre et qualité),
- Le matériel affecté au chantier,
- La provenance des matériaux utilisés pour le chantier.
- Les caractéristiques et provenance très précises des fournitures spécifiques,

### **3. Sécurité et protection de la santé / respect du cadre de vie du chantier**

- La démarche sécurité appliquée au sein de l'entreprise,
- Moyens humain et matériel spécifiques,
- La démarche qualité appliquée au sein de l'entreprise,
- La démarche environnement appliquée au sein de l'entreprise,



## **ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES**

Les plis devront être déposés avant le **16 mai 2024 – 12h00**.

### **Merci de bien vouloir anticiper l'heure de dépôt**

En cas d'envoi d'un document, c'est l'heure d'arrivée qui est prise en compte et non son heure d'envoi. En cas de réponses successives, seule la dernière reçue avant la date et l'heure limite de réception des offres sera prise en compte.

Dépôt de test : Ce test doit être fait depuis le poste que vous utiliserez pour le dépôt, ce qui vous permettra de tester la traversée de votre propre réseau informatique en situation réelle, notamment pour vérifier l'ouverture du proxy. Le dépôt des plis se fait par dossier (ou sous-dossier) et non par fichier. Vérifiez la structure de votre pli numérique, en vous assurant qu'il soit organisé en sous-dossiers « Candidature » et « Offre », avec un sous-dossier « Offre » séparé.

Délai de chargement : Prenez vos dispositions en fonction de la taille de vos plis, de la vitesse de votre connexion et de l'efficacité du réseau internet entre votre réseau et celui du serveur. A titre indicatif, avec une connexion à 256 K, il vous faudra environ 1 heure pour télécharger 100 Mo. Optimisez vos fichiers, en évitant de scanner des documents papier. Si votre pli contient un grand nombre de fichiers, vous avez intérêt à regrouper les annexes techniques dans des sous-dossiers compressés, de sorte à réduire le délai de contrôle du pli.

### Transmission électronique

Les candidats devront transmettre leur offre via la plateforme **[www.mp74.fr](http://www.mp74.fr)**

Pour déposer une offre par voie électronique, les candidats doivent préalablement :

- télécharger le dossier de consultation
- prendre connaissance de l'annexe : "CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCES A AWS-Achat" se trouvant sur la plateforme en cliquant sur l'onglet Outils-documentation-documents importants.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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 (clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique.

**MODALITES DE TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE :**

La copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou envoyé par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

Mairie d'Andilly  
36 chemin du Champ de Foire  
Saint-Symphorien  
74350 ANDILLY

Les copies de sauvegarde qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée et sans porter les mentions susvisées, ne seront pas retenues. Il est précisé que c'est la date de réception de la copie de sauvegarde par l'acheteur qui est prise en compte et non le cachet de la poste. Les copies de sauvegarde sont acheminées sous la seule responsabilité des candidats et à leurs frais.

**FORMAT DE FICHIER :** Le soumissionnaire est invité compte tenu de l'environnement informatique de l'acheteur, à ne pas utiliser certains formats, notamment les .exe, les .bmp ; ni certains outils, notamment les macros.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : 'Les formats compatibles, que la personne publique peut lire sont de type : .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, pptx, .odt, .ods, .odp, .rtf, .pdf, .zip, .rar, .dxf, .dwg, .jpg, .png et .tif.'

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

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

**PROFIL D'ACHETEUR :** 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'alerte sur les consultations.

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.

## **ARTICLE 8 : JUGEMENT 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 maître d'ouvrage peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 3 jours ouvrés.

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. Jugement des offres :**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-6 et 7 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 dans le jugement des offres seront examinés dans l'ordre décroissant suivant pour les 2 lots :

#### **8.2.1. Le prix des prestations (40%)**

La méthode de notation est la suivante :

Le candidat le moins-disant se verra attribuer la note maximale (hors prix considéré comme anormalement bas). Pour les candidats suivants, la note qui leur sera attribuée sera établie selon la formule suivante :

$\text{Note} = (\text{prix de l'offre la moins élevée} / \text{prix de l'offre à évaluer}) \times 40$
---

#### **8.2.2. La valeur technique des prestations et dispositions techniques proposées par l'entreprise : étudiées sur la base du mémoire technique et des documents joints à l'offre (60 %)**

Elle est appréciée au regard du mémoire technique du candidat. Il s'agit de juger notamment, de l'adaptabilité du candidat aux contraintes particulières du chantier et de la valeur de son organisation.

Chacun des sous-critères sera noté sur 10 comme suit :

- 0 : non fourni
- 1 à 4 : peu satisfaisant
- 5 à 7 : satisfaisant
- 8 à 10 : très satisfaisant

Puis chaque note sera affectée d'un coefficient afin de prendre en compte l'importance respective de chaque sous-critère.

Sous critères	Coefficient
1) Organisation des travaux	5
2) Moyens humains et matériels mis à disposition	3
3) Sécurité et protection de la santé / respect cadre de vie du chantier	2

Les notes obtenues seront additionnées pour obtenir un total sur 100. Les offres suivantes reçoivent la note suivante :

$\text{Note} = (\text{Nb de points de l'offre considérée} / \text{Nb de points de la meilleure offre}) \times 0,60$
---

Les candidats sont invités à faire apparaître de façon explicite et détaillée tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier leur offre suivant les critères énoncés.

### 8.3. Suite donnée à la consultation

Demande de précision : le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de se faire communiquer les sous-détails des prix unitaires qu'il estimera nécessaires lors de l'examen des offres.

Dans le cas où des erreurs matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans le report entre le DQE et BPU et les autres pièces de l'offre, le bordereau des prix prévaudra. Le soumissionnaire sera invité à corriger le DQE dans un délai de 3 jours. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

En outre, si l'ensemble des offres sont supérieures à +20% du montant de l'estimation confidentielle, le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité de classer la procédure sans suite.

Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue. Si l'entreprise retenue ne peut pas produire les documents mentionnés ci-dessous dans le **délai des 5 jours**, son offre est rejetée par le maître d'ouvrage qui présente alors la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

### Documents à remettre conformément aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code susmentionné

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents ou à défaut une déclaration sur l'honneur, datée et signée, pour justifier qu'il satisfait à ces obligations fiscales et sociales.
- Un extrait Kbis datant de moins 3 mois.
- Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
- L'attestation d'assurance « responsabilité civile » et « individuelle de base », ou « décennale entrepreneur », en cours de validité et couvrant les travaux.

### 8.4. Négociation et mise au point du marché :

Suite à l'analyse des offres et à leur classement, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'engager une négociation avec un ou plusieurs candidat(s), dans le respect des principes de la commande publique. La négociation pourra porter sur l'ensemble des critères.

Le Maître d'ouvrage se réserve néanmoins la possibilité, en application de l'article R2123-5 du Code de la Commande Publique, d'attribuer les marchés sans négocier.

Le Maître de l'Ouvrage se réserve le droit d'effectuer une audition des soumissionnaires en phase de négociation, ces derniers seront informés des modalités pratiques de la négociation par invitation écrite à la négociation.

Au cours de la mise au point du marché avec l'entrepreneur retenu, si le Maître de l'Ouvrage décide de forfaitiser le montant du marché, le prix forfaitaire pris en compte ne pourra être supérieur à celui figurant dans l'offre remise.

## **ARTICLE 9 : OFFRES ANORMALEMENT BASSES**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la Commande Publique, en cas de suspicion d'offre anormalement basse, il sera fait application du dispositif suivant :

Pour un nombre d'offre reçue supérieur ou = à 5 :

- Étape 1 : Calcul de la moyenne des offres acceptables (M1),
- Étape 2 : Élimination des offres d'un montant supérieur à  $1,2 * M1$  (20% au-dessus de M1)
- Étape 3 : Calcul de la moyenne des offres non éliminées (M2)
- Étape 4 : Les offres dont le montant est inférieur à  $0,80 * M2$  (20% au-dessous de M2) sont identifiées comme potentiellement anormalement basses

Pour un nombre d'offre reçue inférieur à 5 :

- Étape 1 : Calcul de la moyenne des offres acceptables (M1), et en rajoutant l'estimation confidentielle autant de fois pour arriver à 5 offres.
- Étape 2 : Élimination des offres d'un montant supérieur à  $1,2 * M1$  (20% au-dessus de M1)
- Étape 3 : Calcul de la moyenne des offres non éliminées (M2)
- Étape 4 : Les offres dont le montant est inférieur à  $0,80 * M2$  (20% au-dessous de M2) sont identifiées comme potentiellement anormalement basses

Le maître d'ouvrage pourra demander aux candidats dont les offres sont suspectées d'être anormalement basse :

- Le mode de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, le procédé de construction
- Les solutions techniques adoptées ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le soumissionnaire pour fournir les produits ou les services ou pour exécuter les travaux
- L'originalité de l'offre
- La réglementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur sur le lieu d'exécution des prestations
- L'obtention éventuelle d'une aide d'État par le soumissionnaire

Les candidats devront répondre dans un délai de 3 jours francs ouvrables à compter de l'envoi de la demande par mail aux sollicitations, sous peine de voir leur offre écartée.

Le maître d'ouvrage s'engage à respecter le secret le plus total sur la décomposition des prix de chacun des candidats.

Le maître d'ouvrage déterminera à l'aune de ces éléments si les offres suspectées doivent être écartées comme offres anormalement basses.

## **ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

### **10.1. Adresses supplémentaires et points de contact**

**Correspondance électronique** : Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019, la correspondance officielle vous sera adressée, depuis le profil d'acheteur AWS-Achat, par le robot [courrier@aws-france.com](mailto:courrier@aws-france.com) (Erratums, modification de DCE, réponse aux questions, convocations, lettre de rejet, lettre de notification).

Assurez-vous que votre anti-spam autorise l'expéditeur [courrier@aws-france.com](mailto:courrier@aws-france.com). Vous pourrez également retrouver ces courriers dans la rubrique CORRESPONDANCES de votre espace fournisseur.

Il est rappelé que, dans le cas des LRE (Lettre Recommandée Electronique), la non lecture du courriel engage tout de même son destinataire, au même titre qu'il serait engagé en ne lisant pas une LRAR classique.

La responsabilité de l'acheteur public ou d'AWS ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a consulté ses messages en temps utile, s'il a fait un retrait anonyme, ou s'il a mis en place un système qui valide les courriers reçus de façon automatique, à son insu.

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du maître d'ouvrage : <http://www.mp74.fr>.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude et ***afin de respecter le principe d'égalité entre les candidats, ceux-ci devront faire parvenir au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres*** une demande écrite sur le site [www.marches-publics.info](http://www.marches-publics.info).

Dépasser le délai, aucune demande ne sera prise en compte.

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

#### **Avertissement :**

Les réponses sont transmises par courriel à tous les candidats ayant effectué un retrait par le profil d'acheteur AWS-Achat avec le texte des questions posées par les candidats. Veillez donc à ce que votre question n'indique pas d'information confidentielle.

#### **Délai de téléchargement du DCE :**

Le DCE est téléchargeable gratuitement sur le profil d'acheteur, à l'adresse susmentionnée jusqu'à la date limite de réception des candidatures/offres incluse.

### 1.1. Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Grenoble

2 place de Verdun

38022 GRENOBLE

Tél : 0476429000

Mail : [greffe.ta-grenoble@juradm.fr](mailto:greffe.ta-grenoble@juradm.fr)

Site internet : <https://www.telerecours.fr>

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.

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

- Par voie postale :

Tribunal Administratif de Grenoble

2 place de Verdun - BP 1135 - 38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00 – Courriel : [greffe.ta-grenoble@juradm.fr](mailto:greffe.ta-grenoble@juradm.fr)

- Par voie dématérialisée :

Sur Internet via le portail « Télérecours citoyens » à l'adresse suivante : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

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

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges (CCIRA)

1 bld Marius Vivier Merle Lyon 69443 cedex 03

Mail : [ara.ccira@direccte.gouv.fr](mailto:ara.ccira@direccte.gouv.fr)

Ou le médiateur aux adresses suivantes : <https://www.mieist.finances.gouv.fr/>  
<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/contactez-mediateur-des-entreprises>