

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage

COMMUNE DE FAVERGES-SEYTHENEX (74210)

Personne Responsable du Marché représentant le pouvoir adjudicateur (PRM)

MONSIEUR LE MAIRE

Objet de la consultation

CENTRE DE SECOURS

REFECTION ET REAMENAGEMENT INTERIEURS

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **Jeudi 30 mai 2024 à 12h00**

Sommaire

Article 1 – ACHETEUR / Maîtrise d’ouvrage.....	3
Article 2 – Objet de la consultation.....	3
Article 3 – Dossier de consultation	4
Article 4 – Conditions de participation	4
Article 5 – Composition et transmission dES PLIS	5
Article 6 – Délai de validité des offres	8
Article 7 – RECEVABILITE des candidatures	8
Article 8 – Analyse des offres et nÉgociations.....	8
Article 9 – AchÈvement de la procédure	9
Article 10– Protection des donnÉes personnelles.....	9
Article 11 – Recours	9
Article 12 – renseignements complementaires	9

ARTICLE 1 – ACHETEUR / MAÎTRISE D'OUVRAGE

Maître d'ouvrage : Mairie de Faverges-Seythenex

Adresse : 98, Rue de la République
74210 FAVERGES-SEYTHENEX

Téléphone : 04.50.32.57.70

Courriel : st.mairie@faverges.fr

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

Article 2.1 – Objet du marché et procédure

La présente consultation vise à l'attribution d'un marché de travaux, passé en procédure adaptée ouverte, en application de l'article L. 2123 du code de la commande publique (CCP).

Article 2.2 – Caractéristiques principales de l'opération

L'opération porte sur un marché de travaux relatif aux **travaux de réfection et d'aménagement des locaux du centre de secours de Faverges-Seythenex**.

L'étendue des travaux est détaillée dans les pièces techniques (DPGF, CCTP et dossier annexes) de la présente consultation.

Article 2.3 – Calendrier prévisionnel de l'opération

Le démarrage des travaux est programmé pour septembre 2024.

Article 2.4 - Allotissement

La présente consultation fait l'objet d'un allotissement. Elle porte sur l'attribution de 8 lots de travaux qui feront chacun l'objet d'un marché distinct.

Les caractéristiques principales de ces lots de travaux sont les suivantes :

- ☐ Lot N°01 RESEAUX
- ☐ Lot N°02 SERRURERIE
- ☐ Lot N°03 MENUISERIES INTERIEURES
- ☐ Lot N°04 PLATRERIE - PEINTURE - PLAFONDS SUSPENDUS
- ☐ Lot N°05 CARRELAGE – FAIENCE
- ☐ Lot N°06 REVETEMENTS DE SOL PVC
- ☐ Lot N°07 PLOMBERIE - SANITAIRE - VMC – CHAUFFAGE
- ☐ Lot N°08 ELECTRICITE

Le candidat peut répondre à un, plusieurs ou à tous les lots.

Il n'y aura pas de limitation du nombre de lots attribués à un même candidat

Article 2.5 – Décomposition en tranches

Le marché n'est pas décomposé en tranches

Article 2.6 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées

Article 2.7 – Visite sur site

Une visite sur site est fortement recommandée pour appréhender les contraintes des lieux (techniques et gestion site occupé).

Les rendez vous seront à prendre auprès de la maîtrise d'œuvre.

Contact= Sonia POUTREL Architecte, par téléphone : 06.32.08.84.62 ou par mail : soniapoutrel@studio-py.fr

ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION

Article 3.1 – Contenu du dossier

Le dossier de consultation publié sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage comporte les documents suivants :

Communs à tous les lots :

- le présent règlement ,
- l'acte d'engagement,
- le CCAP,
- le cahier des dispositions communes,
- Le rapport initial du contrôleur technique,
- Le PGC du CSPA,
- le dossier de plans et annexes

Pour chaque lot :

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières
- La décomposition du prix global et forfaitaire

Article 3.2 – Modification de détail au dossier

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, 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 de réception des candidatures est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 3.3 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats peuvent poser des questions relatives à cette consultation sur le profil d'acheteur au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des candidatures.

Les demandes de renseignement adressées par un autre canal que le profil d'acheteur ne seront pas traitées.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE PARTICIPATION

Cette consultation s'adresse aux candidats remplissant les conditions de participations définies ci-dessous, en termes d'organisation, de capacités juridique, technique, professionnelle, économique et financière.

Conformément à l'article R. 2142-25 du CCP, en cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités est globale.

Article 4.1 – Forme juridique du candidat

Les candidats peuvent répondre à la consultation à titre individuel ou sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

Article 4.2 – Conditions propres aux candidatures en groupement

Article 4.2.1 – Forme du groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée par le maître d'ouvrage

Article 4.2.2 – Exigences quant au mandataire

En application de l'article R. 2142-4 du CCP, un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement

En cas de candidature d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire

Article 4.2.3 – Candidatures multiples

En application de l'article R. 2142-21 du CCP, un membre d'un groupement, autre que le mandataire, est autorisé à figurer dans plusieurs groupements.

Article 4.2.4 – Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques

En application de l'article R. 2142-3 du CCP, pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, le candidat peut recourir à la sous-traitance ou avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

Article 4.3 – Capacités juridiques, économiques et financières

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP.

Lorsque le candidat est en situation de redressement judiciaire, il est dans l'obligation de préciser à quel stade en est la procédure.

Le candidat doit présenter des garanties économiques et financières suffisantes en rapport aux prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre consécutif objet de la consultation. En application de l'article 3 de l'ordonnance n° 2020-738 du 17 juin 2020, le maître d'ouvrage ne tiendra pas compte des variations de chiffre d'affaires consécutives à la crise sanitaire liée à l'épidémie de Covid-19. Les opérateurs économiques nouvellement créés doivent apporter la preuve de leurs capacités financières par tout moyen de preuve approprié, notamment par une déclaration appropriée de banques.

Conformément à l'article R. 2142-12 du CCP, le maître d'ouvrage exige des candidats qu'ils disposent d'une assurance permettant de couvrir les risques liés à l'exercice de la maîtrise d'œuvre et présentant un niveau de garanties approprié et suffisant pour la mission de maîtrise d'œuvre objet du marché.

Article 4.4 – Capacités techniques et professionnelles

Article 4.4.1 – Moyens techniques et humains

Le candidat devra présenter des moyens techniques et humains adaptés :

- présentation des moyens techniques, engins, matériels, adaptés à la nature des travaux
- présentation de moyens humains en nombre et niveau suffisants au vu de l'importance et des exigences des travaux.

Article 4.4.2 – Expérience professionnelle

Le candidat doit présenter des garanties relatives à l'expérience professionnelle, en rapport avec les prestations confiées dans le cadre du marché objet de la consultation.

Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, pour l'appréciation de l'expérience professionnelle, les candidats peuvent faire valoir des références de plus de trois ans, ainsi que des projets en cours de réalisation.

Les opérateurs nouvellement créés peuvent indiquer les expériences acquises antérieurement, sous réserve d'une présentation explicite et sans équivoque sur les entités contractantes et l'étendue de leur intervention sur les projets présentés.

ARTICLE 5 – COMPOSITION ET TRANSMISSION DES PLIS

Article 5.1 – Dossier de candidature

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les candidats devront produire un dossier complet incluant :

Documents communs

Le candidat individuel fournit l'ensemble de ces documents. Lorsque le candidat se présente en groupement, ces documents sont fournis pour l'ensemble du groupement :

- une lettre de candidature (DC1 ou format libre) établie par le candidat individuel ou le mandataire en cas de groupement, comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres en cas de réponse en groupement.
- un tableau synthétique, justifiant des compétences, moyens et expériences exigées du candidat individuel ou de chacun des membres du groupement.
- un document de présentation des 3 références significatives issues du tableau synthétique, incluant pour chaque projet les informations suivantes : lieu de réalisation, nature des travaux, montant des travaux HT, identité du mandataire.

Documents individuels

Pour le candidat individuel, ou pour chaque membre en cas de groupement, et pour chaque sous-traitant éventuel

- un document libre de présentation de chaque opérateur économique pouvant comporter les informations suivantes :
 - une présentation générale de l'opérateur ;
 - la description des moyens humains généraux (description, organigramme, ...) ;
 - la description des moyens matériels et des méthodes ;
 - une liste générale de références reflétant l'expérience de l'opérateur économiqueCette première partie du document ne devra pas excéder 5 pages pour les contenus qui précèdent ;
 - En sus, le candidat pourra compléter le document de présentation par tout moyen de preuves de compétences et qualifications notamment par des CV, certificats de qualification professionnelle, attestations de capacité délivrées par des acheteurs publics et privés, ou attestations de formation.
- le formulaire DC2 <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- les déclarations sur l'honneur que le candidat ou les membres du groupement n'entrent dans aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP,
- la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire, en application de l'article R. 2143-9 du CCP,
- Attestations d'assurances décennale et responsabilité civile,

Chacun des éventuels sous-traitants fournit également les documents précédents ainsi qu'un engagement écrit, signé par son représentant légal, indiquant qu'il participera à l'exécution du marché si le candidat est désigné comme titulaire.

DUME

En application de l'article R. 2143-4 du CCP, le maître d'ouvrage accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), rédigé impérativement en français, en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités.

Les candidats ne peuvent toutefois pas se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser le document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au maître d'ouvrage lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. S'ils font usage de cette faculté, les candidats précisent dans leur dossier de candidature la consultation lancée par le maître d'ouvrage où ces documents seraient disponibles et encore valables.

Article 5.2 – Composition du dossier d'offres

Chaque candidat produira un dossier complet comprenant les pièces suivantes, rédigées ou traduites en langue française :

Pour chaque lot auquel il répond :

- l'acte d'engagement complété et signé,
- Le Cahier des dispositions communes accepté et signé,
- Le CCTP accepté et signé,
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) complétée et signée,
- un mémoire technique présentant :
 - la composition de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations ;
 - la répartition détaillée des tâches si l'offre est présentée en groupement ;
 - le mode opératoire envisagé pour la réalisation de chaque phase de travaux,
 - Les caractéristiques et provenances des fournitures et matériaux envisagés (fiches techniques),
 - Les dispositions envisagées pour la gestion des déchets, la protection des locaux, la réduction des poussières ...
 - La prise en compte des contraintes de travaux en site occupé.

Etant précisé qu'à ce stade de la remise des offres, les candidats admis n'ont pas l'obligation de signer ces pièces.

Article 5.3 – Modalités de dépôt des plis

La remise des dossiers s'effectue exclusivement de manière dématérialisée sur le profil d'acheteur dans les conditions particulières suivantes :

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation www.mp74.fr et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plate-forme.

Le marché transmis par voie électronique sera signé par le candidat attributaire au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics. Ils sont ensuite chiffrés.

Les catégories de certificats de signature utilisées doivent être **conformes au Référentiel Général de Sécurité** défini par le décret n°2010-112 du 2 février 2010 et **référéncés sur une liste** établie :

pour la France, par le ministre chargé de la réforme de l'Etat (<http://references.modernisation.gouv.fr>)

ou, pour les autres Etats-membres, par la Commission Européenne (https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)

Le candidat peut également utiliser un certificat délivré par une autorité de certification ne figurant sur aucune de ces listes. Dans ce cas, le certificat doit répondre à des normes équivalentes à celles du Référentiel Général de Sécurité défini par le décret n° 2010-112 du 2 février 2010. Si le certificat de l'autorité est officiellement référencé mais n'apparaît pas encore sur la liste mise à disposition (attente d'une mise à jour), le candidat devra produire les documents attestant de son état.

Si le candidat n'utilise pas l'outil de signature de la plateforme de dématérialisation, il doit joindre à son envoi électronique l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Les certificats de signature doivent être d'un niveau ** ou *** du Référentiel Général de Sécurité et le signataire doit joindre à son envoi électronique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature. De plus, seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1316-4 du Code civil, qui entre les parties a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

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

ARTICLE 6 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

ARTICLE 7 – RECEVABILITE DES CANDIDATURES

Pour être recevables, les candidatures doivent répondre aux conditions de participation suivantes :

- Conformité de la candidature au vu des conditions exposées ci-avant en termes de forme du groupement, profil du mandataire, candidatures multiples, situation juridique, niveau des garanties économiques / financières / techniques et professionnelles, assurance professionnelle.

ARTICLE 8 – ANALYSE DES OFFRES ET NÉGOCIATIONS

Conformément à l'article R. 2152-2 du CCP, le maître d'ouvrage pourra autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Article 8.1 – Critères d'attribution

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R. 2152-3 à R. 2152-5 et R. 2153-3 du CCP, sont classées par ordre décroissant, dans les conditions définies ci-dessous.

Chaque critère d'attribution se verra attribué une note sur 20, laquelle sera pondérée du coefficient ci-dessus, avant d'être additionnée pour atteindre une note finale sur 20.

- La valeur technique, **pondérée à 50 %**, sera fondée sur les éléments du mémoire technique,
- Le prix, **pondéré à 50 %**, sera apprécié à l'appui de la décomposition du prix global forfaitaire. En cas d'erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans cette DPGF, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération pour le jugement de ce critère.
 - L'offre économiquement la plus avantageuse se verra attribuer la note maximale 20.
 - Les autres offres se verront attribuer une note /20 selon la formule suivante=
$$\text{Note} = (\text{montant de l'offre la moins disante} / \text{montant de l'offre analysée}) \times 20$$

Article 8.2 – Négociations

A l'issue de ce classement initial des offres, le maître d'ouvrage pourra engager une négociation avec chacun des candidats sélectionnés.

La négociation pourra se dérouler par écrit par voies d'échanges dématérialisées ou lors de réunions.

Elle peut porter sur l'ensemble de l'offre du soumissionnaire ainsi que sur les conditions techniques, financières, administratives du marché sans remettre en cause son objet ni modifier substantiellement ses caractéristiques définies dans les documents de consultation.

ARTICLE 9 – ACHÈVEMENT DE LA PROCEDURE

Le maître d'ouvrage informe sans délai les soumissionnaires dont l'offre n'a pas été retenue.

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

ARTICLE 10– PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les traitements de données personnelles réalisés par le maître d'ouvrage lors de cette procédure sont réalisés conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit RGPD). Ils ont pour finalité d'assurer le bon déroulement de la procédure, de permettre au maître d'ouvrage de procéder à l'analyse des candidatures et de communiquer avec les candidats.

Les destinataires exclusifs de ces données sont les personnes en charge de la mise en œuvre de la procédure. En aucun cas, le maître d'ouvrage ne peut communiquer ces données à des tiers.

Les destinataires des données à caractère personnel sont exclusivement les personnes chargées de suivre l'exécution de la procédure.

Les données collectées lors du dépôt des candidatures et des offres seront conservées pendant une période minimale de 5 ans à compter de la date de signature du marché public de maîtrise d'œuvre objet de la consultation.

La personne concernée par un traitement de données à caractère personnel dispose à tout moment d'un droit d'accès à ses données, d'un droit de rectification de ses données en les mettant à jour ou en les faisant rectifier, d'un droit à la limitation du traitement en sollicitant sa suspension, d'un droit d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel, d'un droit à l'effacement en sollicitant la suppression des données à caractère personnel le concernant et d'un droit à la portabilité en récupérant ses données à caractère personnel afin d'en disposer.

ARTICLE 11 – RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est le :

Tribunal Administratif de Grenoble
2 Place de Verdun
BP 1135
38022 Grenoble Cedex
Mail : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

ARTICLE 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Article 12.1 – Informations complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires, les candidats devront utiliser les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (mp74.fr).

Ils recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plate-forme.

Article 12.2 – Divers

Les candidats non retenus seront informés via la plateforme d'échange.

Le Maître de l'Ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite à tout ou partie de la consultation.