



COMMUNE D'AVRIEUX

Mr le Maire Jean-Marc BUTTARD

154 Rue de l'Eglise

73500 AVRIEUX

Tél : 04 79 20 33 16

secretariat@avrieux.com

Marché public de Travaux

**Rénovation thermique et énergétique concernant le bâtiment
Mairie-Ecole**

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique

Règlement de la consultation

Date limite de remise des offres

Jeudi 09/04 à 12h

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2.	DURÉE	3
ARTICLE 3.	PROCÉDURE DE PASSATION	4
ARTICLE 4.	DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 5.	ENVOI DES PROPOSITIONS	7
ARTICLE 6.	DÉLAI DE VALIDITÉ	7
ARTICLE 7.	PRÉSENTATION DES CANDIDATS	7
ARTICLE 8.	SOUS-TRAITANCE	8
ARTICLE 9.	PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	9
ARTICLE 10.	PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE	12
ARTICLE 11.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ	12
ARTICLE 12.	ALLOTISSEMENT	12
ARTICLE 13.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	13
ARTICLE 14.	VARIANTES	14
ARTICLE 15.	SIGNATURE ÉLECTRONIQUE	14
ARTICLE 16.	VISITE DE SITE	15
ARTICLE 17.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	15

Article 1. Objet de la consultation

Objet des travaux : Rénovation thermique et énergétique concernant le bâtiment Mairie-Ecole

Lieu d'exécution : 73500 AVRIEUX

Le marché est divisé en lots comme suit :

Lot	Désignation
1	Terrassement – VRD – Aménagement Extérieur
2	Gros Œuvre – Démolition – Etanchéité - Flocage
3	Charpente bois – Couverture bac acier – Zinguerie – Bardage bois
4	Menuiseries Extérieures bois - Occultations
5	Menuiseries Intérieures bois
6	Cloisons – Doublages – Plafonds suspendus
7	Chapes – Carrelage - Faïence
8	Peinture intérieure
9	Serrurerie
10	Revêtements de façade – Peintures Extérieures
11	Plomberie – Chauffage - Ventilation
12	Electricité CFO - CFA
13	Générateur Photovoltaïque

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières du/des lots concernés.

Article 2. Durée

Durée en mois : **12 mois**

La durée d'exécution du marché commence à courir à partir de la date de commencement qui sera définie par ordre de service.

La durée du marché comprend la période de préparation visée CCAP. L'ordre de service précisera la date à partir de laquelle démarrera la période de préparation.

Les délais d'exécution des travaux de l'ensemble des lots sont de HUIT mois conformément au calendrier détaillé d'exécution visé et annexé CCAP ; ce calendrier devra être signé par le titulaire.

Le délai d'exécution de chaque lot s'insère dans ce délai d'ensemble.

Période de préparation :

Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG travaux, une période de préparation de **4 mois** est prévue.

Article 3. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de négocier tous les aspects : techniques, financiers... avec les candidats placés aux trois premières places du classement provisoire.

Si une négociation est décidée par le Pouvoir Adjudicateur, celle-ci pourra s'effectuer en présentiel ou par voix dématérialisée, au choix du Pouvoir Adjudicateur.

Les soumissionnaires recevront alors **un courriel qui leur indiquera l'heure précise** de leur entretien de négociations, et ils devront prendre leurs dispositions pour être présents à cet entretien (personne habilitée à engager la société, commercial et technicien qui seront chargés de l'exécution des prestations), aucune modification de date ni d'horaire ne sera possible, sauf imprévu imputable au Pouvoir Adjudicateur.

Nomenclature CPV pertinente :

Lot 1 "Terrassement – VRD "

45112000-5 : Travaux de fouille et de terrassement (Code CPV principal)

Lot 2 "Gros Œuvre"

45223500-1 : Structures en béton armé (Code CPV principal)

Lot 3 "Charpente bois – Couverture-Bardage"

45261210-9 : Travaux de couverture (Code CPV principal)

Lot 4 " Menuiserie extérieures Bois-"

45421100-5 : Pose de portes et de fenêtres et d'éléments accessoires (Code CPV principal)

Lot 5 " Menuiserie intérieures Bois-"

45421000-4 : Travaux de menuiserie (Code CPV principal)

Lot 6 " Cloisons – Doublages -Plafonds "

45421141-4 : Travaux de cloisonnement (Code CPV principal)

Lot7 " Chapes – Carrelage - Faïence "

45431000-7 : Carrelages (Code CPV principal)

Lot 8 "Peinture intérieure"

45442100-8 : Travaux de peintures (Code CPV principal)

Lot 9 "Serrurerie"

44316500-3 : Serrurerie (Code CPV principal)

Lot 10 « Revêtement de façade – Peinture extérieures »

45442100-8 : Travaux de peinture (Code CPV principal)

Lot 11 "Chauffage – Plomberie - Ventilation"

45331100-7 : Travaux d'installation de chauffage central (Code CPV principal)

Lot 12 "Électricité - Courants forts et faibles"

45311200-2 : Travaux d'installations électriques (Code CPV principal)

Lot 13 " Générateur Photovoltaïque "

45261215 : Travaux de couverture de panneaux solaires (Code CPV principal)

Article 4. Dossier de consultation

Le dossier de consultation (DCE) comprend les éléments suivants :

- Règlement de la consultation
- Acte d'engagement du lot concerné et ses annexes
- Le Cahier des Clauses Techniques commun à tous les lots (CCTC)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières commun à tous les lots (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du lot concerné et ses éventuelles annexes
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) du lot concerné
- Mémoire technique selon cadre de réponse technique joint
- Planning prévisionnel des travaux
- Plans
- Rapport initial de contrôle technique (RICT)
- Plan général de coordination de sécurité et de protection de la santé (PGC-SPS)
- Diagnostic amiante et plomb
- Etude géotechnique

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats **au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de réception des offres**. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante :

<https://www.ledauphine-legales.com>

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande **8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres**.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.ledauphine-legales.com>

PROMOTION DE L'EMPLOI DES PERSONNES RENCONTRANT DES DIFFICULTES PARTICULIERES D'INSERTION PROFESSIONNELLE

En application des articles L 2112-2, L2112-3 et L2112-4 du décret 2018-1075 du 03 décembre 2018, relatif au code des marchés publics, il sera exigé du titulaire des lots :

N°10 : « REVETEMENT FACADES PEINTURES EXTERIEURES »

N°11 : « PLOMBERIE CHAUFFAGE VENTILATION »

Du marché : **RENOVATION THERMIQUE ET ENERGETIQUE DU BATIMENT MAIRIE-ANCIENNE ECOLE**

à l'occasion de l'exécution des travaux, des actions permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion professionnelle. Ces conditions d'exécution du marché sont détaillées à l'article **n°2** du CCAP.

Pour ce faire, les candidats devront signer l'acte d'engagement, relatif à la promotion de l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion. **Les offres ne satisfaisant pas ou formulant des réserves sur cette condition d'exécution seront rejetées pour non-conformité au cahier des charges.**

Afin d'accompagner l'ensemble des entreprises dans la mise en œuvre de cette clause d'insertion, la Commune d'Avrieux a développé un partenariat avec la Mission Locale Pays de Maurienne, qui a été missionnée pour l'assister dans l'introduction, le suivi et l'évaluation des clauses d'insertion dans ses marchés publics. Pour obtenir tous renseignements complémentaires, les candidats au présent marché peuvent ainsi s'adresser à :

Mission Locale Pays de Maurienne
274 avenue du Mont Cenis – 73303 Saint-Jean de Maurienne cedex
Nathalie VARNIER
nvarnier@mlj-maurienne.org
Tél. : 04.79.64.32.24 – 06 86 65 15 97

Article 5. Envoi des propositions

Les plis doivent être remis au plus tard le jeudi 09/04 à 12H. Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai donc pas recevables.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.ledauphine-legales.com>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Article 6. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de **90 jour calendaire**, à compter de la date limite de présentation des offres.

Article 7. Présentation des candidats

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.

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. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

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

Article 8. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

Article 9. Présentation du dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

* Les renseignements concernant **la situation juridique de l'entreprise** tels que prévus à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique avec :

- Le **DC1** (Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants) comprenant la déclaration sur l'honneur que le candidat (individuel ou chaque membre du groupement) n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique (*à cocher sur DC1 uniquement*)

NOTA : L'acheteur ne peut exiger que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner (article R.2144-4 du code de la commande publique). Le pouvoir adjudicateur invite néanmoins les candidats à solliciter dès à présent un K-bis ainsi que les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 du code de la commande publique auprès des administrations et organismes compétents compte tenu des délais nécessaires à leur obtention.

- Le **DC2** (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement)
- Une **déclaration sur l'honneur** concernant les l'emploi de travailleurs handicapés (article L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail)

Si le candidat n'utilise pas les formulaires DC1 et DC2, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et les formulaires.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement de commande, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

* Les **capacités professionnelles, techniques et financières** du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.	Tous les lots
2	Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.	Tous les lots
N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	Tous les lots
2	Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.	Tous les lots
3	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.	Tous les lots

En application de l'article R2143-13, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si le pouvoir adjudicateur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics :

En application des articles L. 113-13 et D.113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;

- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics ;
- le certificat attestant la régularité de la situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Transmission de la candidature avec 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 de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

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 de l'article R2143-4 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 satisfaites 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.

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

Article 10. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. En cas d'allotissement, le candidat établira un acte d'engagement par lot.
2	Planning prévisionnel des travaux signé
3	La décomposition du prix globale et forfaitaire du lot concerné (DPGF)
4	Le mémoire technique selon cadre du mémoire technique joint au DCE
5	Les fiches techniques matériaux (pour le lot 12- Electricité, Lot 11- Plomberie CVC)
6	Le relevé d'identité bancaire
7	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
8	L'attestation de visite en annexe correctement complétée.

Article 11. Attribution du marché

Au terme de la procédure, le pouvoir adjudicateur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Le calendrier prévisionnel des travaux, daté et signé
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.
- La preuve d'assurance de responsabilité décennale (tous les lots)

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

Article 12. Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

Le pouvoir adjudicateur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

Article 13. Critères d'attribution et choix de l'offre

Le pouvoir adjudicateur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

Ces critères d'attribution valent pour tous les lots.

N°	Description	Pondération
1	Prix	40
2	Valeur technique de l'offre appréciée sur la base du mémoire technique	60
	<i>Ce critère sera analysé sur la base des informations présentes au sein du mémoire établi conformément au cadre du mémoire technique fourni dans le document de la consultation, sur la base de :</i> • <i>Sous-critère Moyens humains et matériels – 30 points sur 60</i> • <i>Sous-critère Méthodologie – 20 points sur 60</i> • <i>Sous-critère Respects des délais – 10 points sur 60</i>	
Pondération totale des critères d'attribution:		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur.

Le critère prix – 40 % : N2

Le prix N2 noté sur 40 points.

$$N2 = (P_{min}/P_x) \times 40$$

P_x correspond au prix du total du candidat dont l'offre est examinée.

P_{min} correspond au prix du total de l'offre la moins disante (si l'offre la moins disante est anormalement basse et justifiée, dans ce cas le P_{min} sera celui de la seconde offre).

L'offre retenue sera celle qui aura obtenu la meilleure note (somme des 2 critères N1 et N2).

Si une offre lui paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

Article 14. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire est non autorisée.

Article 15. Signature Electronique

Le pouvoir adjudicateur vous informe que :

Pour vous aider dans la mise en place de cette signature électronique, vous trouverez ci-après le lien vers le guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics (https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/20180601_Guide-MP-dematerialisation-2018-OE.pdf).

Avant toute chose, il est important de comprendre que la signature électronique n'est pas un « scan » de la signature manuscrite. Elle est un procédé technique dans lequel une personne (le signataire) appose son accord à valeur juridique sur un document électronique.

→ LES OUTILS DONT VOUS AUREZ BESOIN

- Un certificat de signature électronique (clé ou carte à puce), acheté auprès d'un prestataire qualifié, conforme au référentiel général de sécurité (RGS) et au règlement eIDAS de juillet 2014. Il sera à installer sur un poste informatique. Il faut acheter une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié (niveau 3 ou 4).
- Un outil de signature qui vous permet d'apposer la signature avec votre certificat sur le fichier souhaité. Sauf si vous disposez dans votre entité, d'un parapheur électronique ou d'un outil spécifique pour signer, vous pouvez aussi utiliser l'outil de signature mis à disposition sur la plateforme de dématérialisation.

→ LE CERTIFICAT DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les prix d'un certificat de signature électronique varient entre 80 et 300 euros HT, selon la durée du certificat et les modalités de remise du certificat (délivrance).

Les certificats sont généralement délivrés pour une durée de 1 à 3 ans, utilisables autant de fois que nécessaire pendant cette durée.

Pour acquérir un certificat, 2 principales étapes (entre 48H et 15 jours selon les prestataires, il faut donc anticiper !) :

- Sélectionnez le prestataire de confiance dans une liste préétablie que vous trouverez en cliquant sur le lien ci-après et constituez le dossier pour acquérir le certificat nominatif nécessaire

(https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2018/01/catalogue_solutions_qualifiees_anssi.pdf),

- Organisez la remise du certificat en face-à-face

→ LA SIGNATURE ELECTRONIQUE

La mise en place de la signature électronique suppose que l'organisation de l'entité soit bien connue. Les certificats étant nominatifs, il est donc indispensable de déterminer au préalable qui sera autorisé à signer pour votre entité.

Vous devez choisir l'outil de signature : parapheur électronique, outil spécifique pour signer (logiciel, portail...), plateforme de dématérialisation de l'acheteur...

→ EN BREF

1. Assurez- vous que votre organisation de délégations de signature est clairement définie
2. Choisissez un prestataire de certificat électronique et un outil de signature
3. Installez le certificat sur le poste et faites des tests sur votre outil de signature

Article 16. Visite de site

La visite de site est obligatoire pour tous les lots sachant que chaque soumissionnaire est censé avoir pris connaissance des lieux avant l'édition de son offre. Toute incompréhension et incohérence dans les pièces de la consultation (plans, CCTP, DPGF,...) ne pourra en aucun cas être prétexté par le soumissionnaire en cours de chantier.

Attestation de visite signée à joindre à l'offre, (attestation jointe annexe A du Règlement de Consultation).

La visite aura lieu le :

- **Mercredi 18/03 à 11H**
- **Mardi 24/03 à 11H**

Prendre contact auprès de la **Mairie** au 04 79 20 33 16 pour la prise de rdv.

Article 17. Litiges et différends

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Greffe du Tribunal Administratif de Grenoble

Tél. : 0476429006

Fax : 0476422269

Email : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Greffe du Tribunal Administratif de Grenoble

Tél. : 0476429006

Fax : 0476422269

Email : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

ANNEXE A : ATTESTATION DE VISITE

Cette attestation est à compléter et à joindre à l'offre.

Dossier :

Objet :

Procédure : procédure adaptée

Je soussigné :

En qualité de :

atteste que :

représentant le soumissionnaire :

.....

.....

s'est rendu sur le lieu, le, afin d'apprécier tous les éléments qui lui permettront de remettre son offre pour le présent marché.

Signatures :

Pour le soumissionnaire,

Pour le client