MAITRE D'OUVRAGE

COMMUNE DE BONNELLES
22 Rue de la Libération
78830 BONNELLES

EXTENSION DE LA MAISON MEDICALE
2 Rue de la Fontaine Saint-Symphorien
78830 BONNELLES

DOSSIER PROJET ET DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Maître d'œuvre SELAS Cabinet d'Architecture Firon Laurent LOUBET et Laëtitia MAURY 47bis Bld Michelet 78250 Hardricourt Tel : 01.34.74.45.30 Email : agence@architecture-firon.com	
Bureau de contrôle SOCOTEC M. VAN HINTE 32 rue Jean Rostand - ZA Le Vallier 28300 MAINVILLIERS Email : laurent.vanhinte@socotec.com	**Coordonnateur SPS** ASSMO M. MARGOT 8 rue de Gallardon 28700 AUNAY SOUS AUNEAU Email : jpassmo@yahoo.com

---

A3 – REGLEMENT DE CONSULTATION

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : 10 JANVIER 2020 A 12 H
UNIQUEMENT PAR VOIE DEMATERIALISEE

VISITE DU SITE OBLIGATOIRE
VISITE UNIQUE LE LUNDI 16 DECEMBRE 2019 DE 9 H A 11 H
PRENDRE RV AUPRES DE LA MAIRIE AU 01.30.88.47.30

Novembre 2019 – Indice 0

1.1 Identification de la personne morale de droit public qui passe le marché

Collectivité territoriale

Commune de Bonnelles
22 rue de la Libération – 78830 BONNELLES

Personne représentant le pouvoir adjudicateur

Monsieur POUPART Guy,
Maire de Bonnelles

Objet du marché

La présente opération concerne l'extension de la maison médicale, 2 rue de la Fontaine Saint Symphorien à Bonnelles (78830).

La description des travaux et leurs spécifications techniques sont indiquées dans les cahiers des clauses techniques particulières.
Le marché est de type global et forfaitaire.
Les offres doivent être rédigées en langue française.

Désignation de la personne habilitée à donner les renseignements

Monsieur POUPART Guy,
Maire de Bonnelles

Désignation, adresse et téléphone du Comptable Assignataire

Trésorerie de Saint Arnoult en Yvelines
3 Bis Rue Jean Moulin
78730 Saint Arnoult en Yvelines

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : VENDREDI 20 JANVIER 2020 A 12 H

1.2 Conditions de la consultation

1.2.1 Procédure de la consultation

Conformément aux articles L2123-1, R2123-1, R2123-4 et R2123-5 du code de la commande publique.

1.2.2 Décomposition des travaux

- Lot 00 - Prescriptions communes
- Lot 01 : Démolition / GO / Maçonnerie / Ravalement / VRD
- Lot 02 : Menuiseries extérieures / Serrurerie
- Lot 03 : Bardage bois
- Lot 04 : Cloisons / Doublages / Isolation
- Lot 05 : Menuiseries intérieures
- Lot 06 : Electricité / Chauffage
- Lot 07 : Plomberie / Ventilation
- Lot 08 : Faïences
- Lot 09 : Sols souples / Peintures
- Lot 10 : Elévateur

Les candidats peuvent concourir à un, plusieurs ou tous les lots.

1.2.3 Forme des marchés

Il n'est pas prévu un découpage en tranche.

1.2.4 Forme juridique que devra revêtir le candidat

Chaque marché pourra être attribué à une entreprise ou à un groupement d'entreprises.
Il n'est pas interdit aux candidats de se présenter à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupement(s). Cependant un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour le même marché.

1.2.5 Décomposition du Prix Global et Forfaitaire - Options et variantes

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cadre de décomposition du prix global et forfaitaire joint au Cahier des Charges Techniques Particulières (CCTP).

Les variantes ne sont pas autorisées.

1.2.6 Période prévisionnelle de réalisation

Démarrage des travaux : Mars 2020
Durée des travaux : 6 mois

1.2.7 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.

1.2.8 Sous-traitance

Suivant l'article L2193-3 du code de la commande publique, le titulaire d'un marché public peut, sous sa responsabilité, sous traiter l'exécution de ce marché public dans les conditions fixées par les dispositions du code de la commande relative à la sous-traitance. Pour les marchés publics de travaux ou de services ainsi que pour les marchés publics de fournitures comportant des services ou des travaux de pose ou d'installation dans le cadre d'un marché public de fournitures, les acheteurs peuvent exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont demandés dans les conditions suivantes (articles R2193-1 et suivants du code de la commande publique) :

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le candidat fournit à l'acheteur une déclaration mentionnant :

1 La nature des prestations sous-traitées
2 Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé
3 Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant
4 Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix
5 Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.
6 Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.
7 Lorsque le montant de la sous-traitance apparaît anormalement bas, l'acheteur met en œuvre les dispositions de l'article 60.

La notification du marché public emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

1.2.9 Avance

Les candidats devront indiquer dans l'acte d'engagement s'ils acceptent ou s'ils renoncent au versement de l'avance.
Sans indication, ils seront considérés comme renonçant.
L'avance pourra être versée uniquement aux lots faisant l'objet d'une offre supérieure à 50 000.00 €.H.T et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, conformément aux dispositions des articles R2191-3 à R2191-5 du code de la commande publique

1.3 Contenu du dossier de consultation

1.3.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

Pièces écrites

A0 - Liste des pièces
A1 - Acte d'engagement
A2 - CCAP
A3 - Règlement de consultation
A4 - Certificat de visite
A5 - Planning général TCE
B1 - Liste des lots
B2 – CCTP_CDPGF
C1 - Dossier de permis de construire
C2 - Attendus PC
D1 - Rapport initial de contrôle technique
D2 - Plan général de coordination
D3 – Etude RT EX
E1 – Diagnostics amiante

Pièces graphiques

PG1_ARC_Pièces graphiques

1.00 Plans de situation et Plan de masse général - Etat existant
2.01 Plan de masse et Plan VRD- Etat projeté
3.01 Plans des niveaux R0 et R+1 - Etats existant et projeté
3.02 Plans des niveaux R0 et R+1 - Etat Démolition
3.03 Plan des Toitures - Etats existant et projeté
4.01 Plan du Niveau R0 - Revêtements de sols et Faux-plafonds
4.02 Plan du Niveau R+1 - Revêtements de sols et Faux-plafonds
5.01 Elévations - Etat existant
5.02 Elévations - Etat projeté
6.01 Coupes et Détails - Etats existant et projeté
7.00 Cahier de nomenclature des Men. Extérieures
7.01 Nomenclature des Men. Extérieures

8.00	Cahier de nomenclature des Men. Intérieures
8.01	Nomenclature des Men. Intérieures
9.00	Cahier de nomenclature des Serrureries
9.01	Nomenclature des Serrureries
10.01	Photographies Extérieures
10.02	Photographies Intérieures

PG2 – TECH_Pièces graphiques

CV01	VMC VENTIL - Niveaux R0 et R+1
EL01	Electricité - Niveaux R0 et R+1
PB01	Plomberie - Niveau R+1

1.3.2 Modification de détail au dossier de consultation

Le Maître de l'Ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date de remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation.
Il informera alors tous les candidats dans les conditions respectueuses du principe de l'égalité, par la voie électronique. Les candidats auront alors à répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

1.4 Renseignements complémentaires

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires les candidats devront faire parvenir une liste de questions sur la plateforme dématérialisée AWS-Achat https://www.marches-publics.info/accueil.htm. Une réponse leur sera apportée 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres, pour autant que la demande ait été faite en temps utile.

1.5 Visite du site

VISITE DU SITE OBLIGATOIRE
VISITE UNIQUE LE LUNDI 16 DECEMBRE 2019 DE 9 H A 11 H
PRENDRE RV AUPRES DE LA MAIRIE AU 01.30.88.47.30

1.6 Protection des données personnelles

Données personnelles : il est précisé que les données nominatives collectées par les formulaires, avant les opérations de téléchargement des dossiers de consultation sont destinées à la Commune de Medan.

Elles servent à constituer le registre des retraits des dossiers de consultation qui permettent à la personne publique de pouvoir communiquer avec les opérateurs économiques intéressés par la procédure de passation. Le candidat est donc réputé avoir été informé que la Commune de Medan, est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de la personne publique : la Commune de Medan.

1.7 Modalités de retrait du dossier de consultation

Téléchargement du dossier sur la plateforme dématérialisée AWS-Achat https://www.marches-publics.info/accueil.htm.

1.8 Modalités de remise des candidatures et des offres

La totalité des offres des candidats sera entièrement rédigée en langue française et dématérialisée.

1.8.1 Renseignements relatifs à la candidature (sous-dossier 1 : candidature)

Les documents ci-dessous sont à fournir par le candidat ainsi que par tous les membres de son groupement.
Le candidat ou le groupement postulant pour plusieurs lots fournira un seul dossier de candidature.

Le candidat peut, s'il le souhaite, présenter sa candidature de manière simplifiée avec le DUME.

1.8.1.1- Présentation du DUME

- **Le DUME-OE**

  Les Opérateurs Economiques préparent leur DUME en amont de toute consultation.

  A partir de votre numéro SIRET, le DUME sera automatiquement pré-renseigné de vos renseignements statutaires (raison sociale, numéro de TVA intracommunautaire, adresse, mandataires sociaux), ainsi que des données du Greffe concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global.

  Vous pouvez préparer plusieurs modèles de DUME-OE en fonction de vos différentes lignes d'activité.

  Le profil acheteur propose un service de préparation de ces DUME sur l'espace dédié à chaque entreprise.

- **Le DUME-A**

  L'acheteur a préparé une partie du DUME, le **DUME-A**, en pré-renseignant les données le concernant et celles relatives à la consultation, ainsi qu'en définissant les critères d'admission des candidatures, et les justificatifs à produire à l'appui de ces candidatures.

  Sur le profil d'acheteur, cette préparation est automatique lors de la publication d'une consultation.

- **FUSION & ATTESTATIONS**

  Le principe du Service DUME de l'AIFE (l'Agence pour l'Informatique Financière de l'Etat) est de collecter tous les **DUME-A**, et tous les **DUME-OE**, quelle que soit la plateforme, ou le profil acheteur d'origine, pour effectuer au moment du dépôt de pli la « **fusion »** des deux.

  Cette fusion constitue le DUME que recevra l'acheteur, et qui remplace tous les autres formulaires de candidature (DC1, DC2…).

  Lors de cette fusion, l'AIFE injectera automatiquement dans le pli vos **attestations sociales et fiscales**, grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).
  Vous pourrez compléter cette candidature avec tout justificatif approprié.

Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non.

Sur l'Espace Entreprise du profil acheteur, chaque entreprise bénéficie d'un service de préparation, et de pré-fusion, adossé au Service DUME de l'AIFE, tel que vous pourrez associer directement l'un des modèles de DUME préparés en amont, à une consultation dont vous avez retiré le DC (Dossier de Consultation).

1.8.1.2- - Cas n° 1 : Présentation des candidatures et des offres avec le formulaire DUME

- **Formulaire de candidature DUME à compléter**

Le **DUME** est un document auto-déclaratif qui se traduit par une déclaration sur l'honneur d'un opérateur économique, sur son aptitude et ses capacités pour participer à une procédure de marché public.

Afin de renseigner votre **DUME**, il vous suffit de vous rendre sur le profil acheteur : « https://www.marches-publics.info/accueil.htm » et de choisir le **DUME** comme modalité de réponse pour la candidature.

- **Contenu du dossier de réponse électronique avec le formulaire de candidature DUME**

En plus de compléter le formulaire **DUME**, le soumissionnaire devra transmettre les informations et documents de la candidature non récupérés auprès d'autres administrations devant être joints lors du dépôt de la candidature à savoir les justificatifs et moyens de preuves visés à l'article 6.3 suivant.

1.8.1.3- Cas n°2 : Présentation des candidatures et des offres par voie électronique sans utiliser le dispositif DUME

Le pli contiendra les documents suivants :

1. Une lettre de candidature accompagnée de documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société (produire une délégation de pouvoir, le cas échéant les habilitations du mandataire pour représenter les opérateurs économiques dans le cadre d'un groupement).

2. La déclaration sur l'honneur certifiant que le candidat n'entre dans aucune des interdictions de l'article R2143-3 du Code de la commande publique (voir modèle dans le dossier de consultation). Il est vivement conseillé au soumissionnaire de signer électroniquement ce document.

3. Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, 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.

4. Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années. Les éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de cinq ans seront pris en compte. Cette liste indique le maître d'ouvrage, le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux.

5. Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

6. L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, notamment des responsables de conduite des travaux de même nature que celle du marché public.

7. Les moyens techniques dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature (outillage, matériel et équipement technique,...).

8. Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

9. Attestations d'assurances professionnelles en cours de validité

10. Sous-traitance :

- Si le candidat s'appuie sur les capacités d'un ou plusieurs sous-traitants, il doit justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Le candidat doit également remettre une déclaration du ou des sous-traitants indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner. Le cas échéant, le candidat est invité à prouver qu'il disposera des capacités du ou des sous-traitants lors de l'exécution du marché en retournant, pour celui ou ceux auxquels il ferait appel s'il était attributaire, le document joint à titre d'exemple au dossier de consultation.
- Si la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournira par ailleurs à l'acheteur une déclaration visée aux articles R2193-1 et R2193-2 du Code de la commande publique et une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner. Le cas échéant, le candidat est invité à déclarer un sous-traitant en retournant, pour celui ou ceux auxquels il fera appel s'il devient attributaire, le document joint à titre d'exemple au dossier de consultation.

Les pièces n°1 et n°3 peuvent être établies sur le formulaire **DUME** ou **DC1**.
Les pièces n°4 et n°5 peuvent être récapitulées sur le formulaire **DUME** ou **DC2**.
DC1 et DC2 sont des documents facultatifs (modèles joints au dossier de consultation ou disponibles sur le site : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires).

Les candidats désirant que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants pour justifier de leur capacité à soumissionner, devront fournir dès la candidature toute information nécessaire, y compris l'identité des sous-traitants et les capacités du sous-traitant sur lesquelles il s'appuie. Si le candidat s'appuie sur les capacités d'un autre opérateur économique, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Pièces qui seront demandées au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché :

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché devra produire, dans un délai de 8 jours à compter de réception de la demande de la part du maître d'ouvrage, les pièces suivantes prévues par les articles R 2143-6 à R 2143-10 du code de la commande publique suivants.

1 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
2 Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales
3 La production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
4 Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat, produit la copie du ou des jugements prononcés.

A défaut de transmission de l'ensemble des pièces demandées dans le délai imparti, l'offre sera rejetée et le candidat éliminé.

Dans cette hypothèse, le candidat dont l'offre est classée immédiatement après sera sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées.

Tout candidat attributaire du marché ayant fourni des renseignements inexacts le concernant encourt la résiliation à ses torts du marché.

1.8.2 Contenu de l'offre (sous-dossier 2 : offre)

Ce sous-dossier contiendra :

- **La décomposition du prix global forfaitaire** établi par le candidat suivant le cadre CDPGF joint au dossier de consultation, dûment rempli. **OBLIGATOIRE.**
- **L'Acte d'engagement** joint au dossier de consultation, dûment rempli. **OBLIGATOIRE.**
- **Mémoire technique signé**. **OBLIGATOIRE.**
- **Planning OBLIGATOIRE.**
- **Certificat de visite OBLIGATOIRE.**

Au stade de l'attribution du marché – le formulaire ATTRI1 (l'acte d'engagement) dûment complété, daté et signé (document du MINEFI accessibles à l'adresse suivante) :
http://www.minefe.gouv.fr/themes/marches_publics/formulaires/index.htm - à la signature du contrat.

Le mémoire technique sera rendu contractuel à la signature du marché.
La signature électronique du marché n'est pas obligatoire. La collectivité se réserve la possibilité de rematérialiser les documents du marché afin de procéder à une signature manuscrite.

Les autres documents du dossier de consultation non cités ci-dessus sont réputés acceptés sans modification et ne sont pas à rendre avec l'offre

1.8.3 Remise des plis

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

1.8.3.1 Transmission électronique

Conformément aux articles R2132-1 et suivants du code de la commande publique, la transmission des plis par voie électronique est effectuée impérativement sur la plateforme AWS-Achat accessible à l'adresse https://www.marches-publics.info/accueil.htm.

La signature électronique du dossier est facultative au stade du dépôt de l'offre.

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.
Jusqu'à la date et heure limites de remise des plis, il est possible d'effectuer plusieurs dépôts, seul le dernier sera pris en compte. En conséquence, le Maître d'ouvrage attire l'attention des candidats sur le fait que ce pli doit être complet et comporter l'ensemble des documents requis.
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.

Copie de sauvegarde
Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB, CD-ROM) ou sur support papier. Elle devra être remise contre récépissé ou envoyée par pli recommandé avec avis de réception à l'adresse figurant sur la page de garde du présent document. La copie de sauvegarde ne peut être envoyée par courriel ou via une plateforme externe de téléchargement (google drive, dropbox, wetransfer…).

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention «COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée, comme indiqué ci-dessous :

NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

Objet du marché :
Lot n°:
Nom du candidat :
Adresse :

La copie de sauvegarde répond aux mêmes exigences, en termes de contenu et de signature, que celles listées précédemment pour la candidature et l'offre.
Les candidats sont informés que la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté,
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue à la RIVP dans les délais ou bien n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux dispositions des articles R 2184-12 et R 2184-13 du Code la commande publique

Il est rappelé aux candidats que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet et de la taille des documents qu'ils transmettent, en conséquence les candidats doivent veiller à transmettre leur pli suffisamment tôt par rapport à la date et heure limite de remise des plis.
Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Signature électronique
Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (http://www.lsti-certification.fr/) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité, notamment 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.

Il est rappelé aux candidats qu'il est indispensable de signer chacun des documents pour lesquels la signature est requise 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 pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats qui ne disposent pas de signature électronique sur le fait qu'il faut compter en pratique 15 jours pour obtenir un certificat de signature, quelquefois plus. Le candidat est donc invité à anticiper cette acquisition.

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.

ATTENTION : A compter du 1er octobre 2018, l'arrêté du 12 Avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, est applicable. L'ensemble des procédures de passation de marchés publics devront être dématérialisées. Les plis papiers seront éliminés.

1.8.4 Analyse des candidatures et jugement des offres

La totalité des offres des candidats sera entièrement rédigée en langue française.

1.8.4.1 Examen des candidatures

Le pouvoir adjudicateur ouvrira et enregistrera les pièces de la candidature contenues dans les plis parvenus dans les délais requis. L'acheteur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie.

Cette vérification est effectuée dans les conditions suivantes :
La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financières et des capacités techniques et professionnelles des candidats sera effectuée au plus tard avant l'attribution du marché public.

Au vu des renseignements relatifs aux candidatures et après mise en œuvre des dispositions des articles R 2144-1 à R 2144-7 du code de la commande publique, si l'acheteur l'estime nécessaire, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Les candidatures qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne seront pas admises.

1.8.4.2 Jugement des offres

Le jugement des offres des candidats ayant été déclarés admis sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-6 à R2152-8 du code de la commande publique.
Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R2152-3 à R2152-5 du code de la commande publique, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution suivant avec leur pondération :

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Prix des prestations.....40 points

Ce critère sera apprécié selon la décomposition du prix global et forfaitaire propre du présent marché.

Le candidat proposant l'offre de prix conforme la plus basse, obtiendra la note maximale de 40 points

Les autres candidats obtiendront une note en points calculée ainsi :

Pour un autre candidat que le candidat ayant présenté le prix le plus bas

$$\text{Note : } \frac{40 \times \text{Prix (HT) le plus bas des offres conformes}}{\text{Prix (HT) du candidat analysé}}$$

Valeur technique…….....60 points

Selon les critères suivants :

- Méthodologie d'exécution y compris mesures envisagées pour la réduction des nuisances liées au chantier → 30 %
- Modalités d'accès et de stockage du matériel et des matériaux → 10 %
- Moyens humains et matériels spécifiquement affectés au chantier → 15 %
- Planning d'exécution comprenant 1/ décomposition prévisionnelle des temps d'exécution par tâche ou zone d'intervention et 2/ délai de préparation et commandes + fabrication approvisionnements → 5 %

Le candidat ayant le maximum de points se verra attribuer la meilleure note finale soit 100 points

Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment déclarer la procédure sans suite conformément à l'article R2185-1 du code de la commande publique

1.8.4.3 Négociation

L'acheteur envisage de négocier avec l'ensemble des candidats. Il pourra dans le cadre d'un premier tour de négociation, régulariser les offres irrégulières et rendre acceptables les offres jugées inacceptables.
L'acheteur procèdera à l'analyse des offres en procédant à l'addition des notes correspondantes aux critères, permettant ainsi l'obtention d'une note globale qui donnera lieu à un classement provisoire.
L'acheteur mènera alors des négociations (écrites sur le prix) avec les candidats mais se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation en application de l'article R 2123-5 du code la commande publique.
Dans le cadre des négociations, l'acheteur peut aborder tous les éléments de l'offre du candidat sans toutefois en modifier substantiellement la teneur.
A l'issue des négociations, les candidats seront invités à remettre une nouvelle offre « après négociations » avant la date et l'heure indiquée par le pouvoir adjudicateur et suivant les mêmes modalités indiquées par le pouvoir adjudicateur.
Les nouvelles offres après négociations seront analysées selon les mêmes critères que ceux mentionnés ci- dessus à l'article 1.7.5.2 du présent règlement de consultation et selon des modalités identiques.
Dans le cas où un candidat admis à la négociation n'y participe pas, son offre initiale sera retenue pour le second classement après négociation.

1.9 Remise d'échantillons ou matériels de démonstration

Sans objet.

1.10 Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de Versailles – 56 avenue de Saint-Cloud 78011 Versailles cedex
Tél. 01 39 20 54 00 – greffe.ta-versailles@juradm.fr

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :
Tribunal Administratif de Versailles – 56 avenue de Saint-Cloud 78011 Versailles cedex
Tél. 01 39 20 54 00 – greffe.ta-versailles@juradm.fr