



MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

CONSTRUCTION D'UN GYMNASSE ET D'ÉQUIPEMENTS SPORTIFS EXTÉRIEURS À BOURG-ACHARD – RELANCE DU LOT 9 « CVC – PLOMBERIE »

Marché public passé selon une procédure adaptée
prévue par les articles L.2123-1.1°, R.2123-1.1°,
R.2123-4 à R.2123-7 et R.2131-12.2° du Code de la
Commande Publique

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACHETEUR PUBLIC

Communauté de communes Roumois Seine

REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Monsieur Le Président de la Communauté de
communes Roumois Seine

PERSONNE HABILITÉE À DONNER LES RENSEIGNEMENTS PRÉVUS AUX ARTICLES R.2191- 59 À R.2191-61 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Monsieur Le Président de la Communauté de
communes Roumois Seine

COMPTABLE PUBLIC, ASSIGNATAIRE DES PAIEMENTS

M. le Trésorier de la Communauté de
communes Roumois Seine, Service de Gestion
Comptable, Avenue de l'Europe à Pont-
Audemer

DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS

LUNDI 29 AVRIL 2024 – 12H30

SOMMAIRE

ARTICLE 1	ACHETEUR PUBLIC	5
Article 1.1	Nom, coordonnées et point de contact de l'acheteur public	5
Article 1.2	Comptable assignataire des paiements	5
Article 1.3	Personne signataire du Contrat	5
Article 1.4	Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues	5
Article 1.5	Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus	6
Article 1.6	Adresse à laquelle les offres/demandes de participation doivent être envoyées	6
Article 1.7	Type d'acheteur public	6
ARTICLE 2	OBJET DE LA CONSULTATION	6
Article 2.1	Objet du marché	6
Article 2.2	Lieu d'exécution des prestations	6
Article 2.3	Nomenclature communautaire pertinente (CPV)	6
Article 2.4	Connaissance des lieux	7
ARTICLE 3	CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	7
Article 3.1	Modalités de passation du marché	7
Article 3.2	Forme du marché	8
Article 3.3	Typologie des prestations	8
Article 3.4	Découpage des prestations en lots	8
Article 3.5	Décomposition en phases	8
Article 3.6	Variantes	9
Article 3.6.1	Variante à l'initiative de l'acheteur :	9
Article 3.6.2	Variante à l'initiative du soumissionnaire :	9
Article 3.7	Prestations supplémentaires éventuelles	9
Article 3.8	Durée du marché et délais d'exécution	9
Article 3.9	Valeur estimée	9
Article 3.10	Durée de validité des offres	9
Article 3.11	Modifications de détail du dossier de consultation	9
ARTICLE 4	RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE	10
Article 4.1	Forme et variation des prix	10
Article 4.2	Cautionnement et garantie exigés	10
Article 4.3	Modalités essentielles de financement et paiement	10
ARTICLE 5	COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	11
Article 5.1	Composition du dossier	11
Article 5.2	Mise à disposition du dossier de consultation	11
ARTICLE 6	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	12
Article 6.1	Mode de transmission des candidatures et des offres	12
Article 6.2	Transmission électronique	12
Article 6.2.1	Conditions et modalités de transmission	12
Article 6.2.2	Signature électronique	12
Article 6.2.3	Copie de sauvegarde	13
Article 6.2.4	Formats de document recommandés par l'Acheteur public	13
Article 6.2.5	Documents électroniques dans lesquels un programme informatique malveillant est	

	détecté par l'Acheteur public	14
Article 6.3	Remise des candidatures et des offres	14
ARTICLE 7	CONTENU DE LA REPONSE DU CANDIDAT	14
Article 7.1	Habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession	15
Article 7.2	Capacité économique et financière	15
Article 7.3	Capacité technique et professionnelle	15
Article 7.4	Précisions complémentaires	15
Article 7.4.1	Documents et renseignements pouvant être obtenus directement	16
Article 7.4.2	Groupement d'opérateurs économiques	16
Article 7.4.3	Sous-traitance	17
Article 7.5	Renseignements relatifs à l'offre	18
ARTICLE 8	UNITE MONETAIRE	19
ARTICLE 9	LANGUE FRANÇAISE	19
Article 9.1	Dossier relatif à la candidature	19
Article 9.2	Dossier relatif à l'offre	19
ARTICLE 10	EXAMEN DES PLIS	19
Article 10.1	Examen des offres	19
Article 10.2	Examen des candidatures	20
ARTICLE 11	OFFRES IRREGULIERES, INAPPROPRIEES OU INACCEPTABLES, OFFRES ANORMALEMENT BASSES	20
ARTICLE 12	DELAI POUR PRODUIRE LES CERTIFICATS DEMANDES	21
ARTICLE 13	PHASE DE NEGOCIATION	22
ARTICLE 14	MISE AU POINT DU MARCHE	23
ARTICLE 15	CONSULTATION INFRUCTUEUSE	23
ARTICLE 16	INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS	23
ARTICLE 17	INTRODUCTION DES RECOURS	23
ARTICLE 18	ORGANE CHARGE DES PROCEDURES DE MEDIATION :	24

Article 1 Acheteur public

Article 1.1 Nom, coordonnées et point de contact de l'acheteur public

Communauté de communes Roumois-Seine
666, rue Adolphe Coquelin - BP 3 - 27310 BOURG ACHARD
Téléphone : 02 32 57 95 28 / FAX 02 3242 27 71
Email : contact@roumoiseine.fr
Site : <https://www.roumoiseine.fr/>
Profil acheteur : <https://marchespublics.eure.fr>

Article 1.2 Comptable assignataire des paiements

Le comptable assignataire des paiements : M. le Trésorier de la Communauté de communes Roumois Seine, Service de Gestion Comptable, Avenue de l'Europe à Pont-Audemer.

Article 1.3 Personne signataire du Contrat

Monsieur le Président de la Communauté de communes Roumois-Seine.

Article 1.4 Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues

Les questions d'ordre administratives et techniques relatives au dossier de consultation des candidats devront parvenir **exclusivement par le biais du profil d'acheteur¹ dont l'adresse figure à l'article 1.1 du présent Règlement de Consultation (RC)**, à l'acheteur au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures et des offres.

La Collectivité transmettra simultanément à l'ensemble des opérateurs s'étant authentifiés lors du retrait du dossier de consultation une réponse, sur le profil d'acheteur, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures et des offres.

Aucune information concernant la réalisation des prestations demandées dans le marché ne sera donnée à l'oral, au téléphone ou par courriel en cours de procédure.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des candidatures et des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

Il est donc vivement conseillé aux candidats de s'enregistrer en indiquant une adresse électronique correcte lors de la consultation du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) en ligne afin qu'ils puissent être informés d'éventuelles modifications apportées au DCE.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation pour des motifs d'intérêt général.

¹ profil d'acheteur : site sur lequel le Dossier de consultation des entreprises a été publié et sur lequel les questions des candidats et sa réponse peuvent être déposées

Article 1.5 Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus

Les documents seront obligatoirement téléchargés sur le profil d'acheteur mentionné à l'article 1.1 du présent RC.

Article 1.6 Adresse à laquelle les offres/demandes de participation doivent être envoyées

Les offres devront être déposées sur le profil acheteur mentionné à l'article 1.1 du présent RC. En outre, les modalités d'envoi et de remise des offres sont détaillées à l'article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des offres, du présent Règlement de la consultation.

Article 1.7 Type d'acheteur public

Services généraux des administrations publiques.

Article 2 Objet de la consultation

Article 2.1 Objet du marché

La présente consultation résulte de la décision N° D-P-14-2024 de déclaration sans suite pour motif d'intérêt général du lot n°9 de la consultation 2023/21 « Construction d'un gymnase et d'équipements sportifs extérieurs à Bourg-Achard » publiée au BOAMP le 26/10/2023 sous le numéro 23-150674 et trois avis rectificatifs publiés le 26/10/2023 sous le numéro 23-150771, le 23/11/2023 sous le numéro 23-163795 et le 30/11/2023 sous le numéro 23-167104.

La présente consultation a donc pour objet l'exécution de travaux de « CVC – PLOMBERIE » pour le compte de la Communauté de communes Roumois Seine.

Les prestations et conditions de leur exécution sont décrites aux différents Cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) et au Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) attachés au marché et accompagnés du dossier plans ainsi que des autres pièces du DCE.

Article 2.2 Lieu d'exécution des prestations

Les prestations sont à réaliser sur le territoire de la Communauté de communes Roumois-Seine : BOURG-ACHARD (27310).

Article 2.3 Nomenclature communautaire pertinente (CPV)

Suite à la décision N° D-P-14-2024 du 27/02/2024 de déclaration sans suite pour motif d'intérêt général, la présente consultation concerne uniquement le lot n°9.

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

LOT	DÉSIGNATION	CODE CPV
LOT 09	CVC – PLOMBERIE	45330000-9 Travaux de plomberie

Article 2.4 Connaissance des lieux

Le DCE a pour but de décrire et de définir les travaux nécessaires à la réalisation des ouvrages, et de faire connaître à l'entreprise, la consistance, l'importance et les conditions de réalisation des travaux.

Aussi, l'entrepreneur qui présente une offre, quel que soit le corps d'état considéré, est réputé, pour l'exécution de ses travaux, avoir préalablement à sa remise :

- Pris connaissance des plans, pièces écrites et tous les documents utiles à la réalisation des travaux de son corps d'état ;
- Avoir recueilli auprès du Maître d'Œuvre, tous les renseignements complémentaires ayant trait à l'exécution des travaux des autres corps d'état, dont les ouvrages sont en liaison avec les siens ;
- Reconnu le site, les lieux et le terrain d'implantation des ouvrages, notamment au travers de la visite de site obligatoire pour répondre à la présente consultation ;
- Contrôlé toutes les indications des documents de la consultation.

Toutes les sujétions relatives au bâtiment existant devront être intégrées dans la proposition de l'entreprise, qui sera forfaitaire :

- conditions d'accès et condition d'occupation de l'immeuble, objet desdits travaux,
- état et dimension des ouvrages concernés par les travaux,
- état des supports existants,
- etc.

Les entreprises incorporeront par conséquent dans leur prix, tous les travaux indispensables à la bonne exécution du chantier, étant entendu qu'elles suppléeront, par leurs connaissances professionnelles, aux détails qui pourraient avoir été omis. Les entreprises ne pourront, après le dépôt de leurs offres, se prévaloir d'erreurs ou d'omissions dans les documents qui leur ont été transmis.

L'entrepreneur sera donc réputé avoir constaté in situ l'état de la construction et prévu toutes les sujétions conséquentes à l'exécution des travaux ; il ne pourra réclamer aucun supplément en s'appuyant sur le fait que les indications mentionnées sur les plans, d'une part, et sur le devis descriptif, d'autre part, pourraient présenter d'inexact, d'incomplet et/ou de contradictoire.

Article 3 Caractéristiques de la consultation

Article 3.1 Modalités de passation du marché

La présente procédure est soumise aux règles issues du Code de la commande publique.

La procédure retenue est la procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1.1°, R.2123-1.1°, R.2123-4 à R.2123-7 et R.2131-12.2° du Code de la commande publique.

Cette consultation n'est pas réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles R.2113-7 et R.2113-8 du Code de la Commande Publique.

Article 3.2 Forme du marché

Le marché ordinaire de travaux issu de la présente consultation est conclu à prix forfaitaire.

Les travaux sont estimés à :

LOT N°9	280 000 € HT
---------	--------------

Les ouvrages ou prestations faisant l'objet du marché sont réglés par un prix global et forfaitaire, pour chacun des lots, selon les stipulations de l'Acte d'Engagement et ce en tenant compte des dépenses liées aux mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé, de la notification du marché à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement.

Article 3.3 Typologie des prestations

Les prestations demandées sont des prestations de travaux au sens du Code de la commande publique.

Article 3.4 Découpage des prestations en lots

Suite à la décision N° D-P-14-2024 du 27/02/2024 de déclaration sans suite pour motif d'intérêt général, la présente consultation concerne uniquement le lot n°9.

LOT	DÉSIGNATION
LOT 09	CVC - PLOMBERIE

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Article 3.5 Décomposition en phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

Article 3.6 Variantes

Article 3.6.1 Variante à l'initiative de l'acheteur :

Il n'est pas prévu de variantes obligatoires.

Article 3.6.2 Variante à l'initiative du soumissionnaire :

En application de l'article R.2151-8 du Code de la Commande Publique, dans le cadre de la présente consultation, les variantes à l'initiative des soumissionnaires ne sont pas autorisées.

Article 3.7 Durée du marché et délais d'exécution

La durée du marché et les délais d'exécution des prestations sont fixés à l'article 3 du CCAP et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

Article 3.8 Valeur estimée

La valeur estimée de chaque lot du marché est indiquée à l'article 3.2 du présent règlement de consultation.

Article 3.9 Durée de validité des offres

Les candidats sont tenus de maintenir leur offre pendant un délai minimum de 120 jours, à compter de la date limite de réception des candidatures et des offres, indiquée en page de garde du présent règlement de consultation.

Article 3.10 Modifications de détail du dossier de consultation

L'Acheteur public se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'Acheteur du dossier ou des pièces du dossier modifié aux candidats ayant téléchargé le dossier initial sur le profil acheteur.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié/complété sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si les candidats ont déjà déposé une offre, ils pourront déposer une seconde offre qui annulera la 1^{ère}. Seule la dernière offre sera analysée.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de la nouvelle date de remise des offres.

Toute modification du dossier de consultation téléchargé sur le profil d'acheteur fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier ou lors de la demande d'envoi par courriel. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

Si le téléchargement du dossier s'est fait sans enregistrement des coordonnées du demandeur, les modifications du dossier ne pourront pas lui être transmises.

En tout état de cause, la responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Article 4 Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique

Article 4.1 Forme et variation des prix

Le marché est traité à prix forfaitaires.

Les ouvrages ou prestations faisant l'objet du marché sont réglés par un prix global et forfaitaire, pour chacun des lots, selon les stipulations de l'Acte d'Engagement et ce en tenant compte des dépenses liées aux mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé, de la notification du marché à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement.

Les prix sont révisables. Ils varieront dans les conditions prévues à l'article 4.3 du CCAP.

Article 4.2 Cautionnement et garantie exigés

Une retenue de garantie de 5,00 % du montant initial du marché sera constituée dans les conditions prévues aux articles R.2191-32 à 35 du Code de la Commande Publique. Cette retenue de garantie sera prélevée sur le montant de chaque acompte.

Le montant de celle-ci est augmenté, le cas échéant, du montant des modifications du marché public en cours d'exécution.

La retenue de garantie peut être remplacée au gré du titulaire par une garantie à première demande.

Le montant de la garantie à première demande ne peut être supérieur à celui de la retenue de garantie qu'elle remplace. Son objet est identique à celui de la retenue de garantie qu'elle remplace.

Le titulaire a la possibilité, pendant toute la durée du marché public, de substituer à la retenue de garantie, une garantie à première demande ou, si l'acheteur ne s'y oppose pas, une caution personnelle et solidaire. Cette garantie à première demande ou cette caution personnelle et solidaire est constituée pour le montant total du marché public y compris les modifications en cours d'exécution. Les montants prélevés au titre de la retenue de garantie sont reversés au titulaire après constitution de la garantie de substitution.

Article 4.3 Modalités essentielles de financement et paiement

La Communauté de communes Roumois-Seine dispose de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Elle assure, par son budget général et ses budgets annexes, le financement des dépenses résultant du marché, le(s) titulaire(s) ne peut (vent) percevoir aucune rémunération, même partielle, auprès des bénéficiaires du service.

Les prestations objets du marché seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique. Les sommes dues en exécution du marché seront payées conformément aux dispositions de l'article L. 2192-13 du code de la commande publique. Les modalités de paiement sont fixées au sein de l'article 4.4 du CCAP.

Le délai de paiement est de 30 jours à la date certaine de réception des documents comptables.

Article 5 Composition du dossier de consultation des entreprises

Article 5.1 Composition du dossier

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes, pour chaque lot :

- L'acte d'engagement et ses annexes :
 - o Annexe 1 : déclaration de sous-traitance,
 - o Annexe 2 : Mise au point du marché
 - o Annexe 3 : Clauses RGPD
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières applicable à l'ensemble des lots (CCTP Lot n°0),
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) spécifique pour chaque lot,
- Le dossier Plans,
- Le Cadre de Décomposition Globale et Forfaitaire du prix pour chaque lot,
- Calendrier prévisionnel d'exécution des travaux (CPE),
- Le Plan Général de Coordination (PGC) élaboré par le Coordinateur en matière de Sécurité et de Protection de la Santé des travailleurs,
- Le Rapport initial de contrôle technique (RICT),
- L'étude géotechnique préalable,

- Les études géotechniques de conception,
- Le rapport d'études RT2012,
- L'étude acoustique,
- Le règlement de la consultation (RC),

Les soumissionnaires se doivent de signaler à la Collectivité toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans un des documents du dossier de consultation des entreprises, ou entre plusieurs de ces documents.

Article 5.2 Mise à disposition du dossier de consultation

Les candidats ont l'obligation de télécharger un dossier de consultation en ligne sur le profil d'acheteur mentionné à l'article 1.1 du présent RC et de proposer une offre par la même voie.

Le DCE est consultable et téléchargeable gratuitement sur le profil d'acheteur. L'inscription sur ce profil d'acheteur est proposée pour télécharger l'ensemble du dossier de consultation des entreprises et pour répondre par voie électronique à cette consultation. Elle permet également aux personnes inscrites d'être automatiquement averties (par courriel) des éventuels compléments ou modifications apportés aux documents déjà téléchargés.

Comme préalablement indiqué, la responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses courriers ou courriels en temps et en heure.

Le candidat a la possibilité de retirer le DCE en mode anonyme sur le même profil d'acheteur. **Toutefois, nous attirons votre attention sur le fait que l'identification vous permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.** Dès lors, il est vivement conseillé aux soumissionnaires de s'authentifier sur le site.

Article 6 Conditions d'envoi ou de remise des offres

Article 6.1 Mode de transmission des candidatures et des offres

Les dossiers des candidats sont transmis par voie électronique, dans les conditions fixées à l'article 6.2 du présent règlement de la consultation.

Article 6.2 Transmission électronique

Article 6.2.1 Conditions et modalités de transmission

Les candidats doivent remettre leur offre sous forme dématérialisée. La transmission des plis par voie papier n'est pas autorisée.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et à répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation, dans les conditions prévues par l'article 1.4 du présent RC.

Après le dépôt des plis sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaine, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

Le candidat doit s'assurer que les messages envoyés par la plate-forme ne sont pas traités sur son ordinateur comme des courriels indésirables.

Article 6.2.2 Signature électronique

Au stade de l'offre, **la signature des documents transmis par les soumissionnaires n'est pas obligatoire**

au moment du dépôt des offres. La Communauté de communes Roumois-Seine ne l'exige pas.

Par la seule remise d'un pli, le soumissionnaire confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer électroniquement l'acte d'engagement ainsi que tous les documents annexes prévus par la réglementation et/ou rappelés dans les documents de la consultation.

La signature de l'acte d'engagement vaut signature de toutes les pièces contractuelles. En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par le pouvoir adjudicateur.

Toutefois, les candidats peuvent décider de signer les documents de leur offre au moment du dépôt. Dans ce cas, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature qualifiée, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>) ou de l'Union Européenne (<https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Attention, un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique. Il ne sert donc à rien de signer les pièces du marché de façon manuscrite et de scanner ces pièces ensuite.

Tout défaut de signature, retard ou réticence dans le délai imparti expose l'attributaire à voir son offre requalifiée comme irrégulière, le marché pourra ainsi être attribué à l'offre classée immédiatement derrière. Cette opération pourra être répétée tant que nécessaire si les candidats suivants ne peuvent signer les documents dans les délais imposés et dans les mêmes conditions mentionnées ci-dessus.

Préparation à la réponse électronique

L'attention du candidat est attirée sur le délai nécessaire à la délivrance d'un certificat de signature électronique par une autorité de certification, qui va de quelques jours à quelques semaines et nécessite la disponibilité de la personne demandeuse du certificat pour la remise en mains propres. Les éventuels frais de mise en conformité, d'accès au réseau Internet et de recours à la signature électronique sont à la charge du candidat.

Pour une étude efficace du dossier du candidat, le dossier dématérialisé doit comprendre 2 dossiers : le dossier de candidature et le dossier contenant l'offre.

Les noms des fichiers doivent être courts (20 caractères maximum) et doivent permettre d'identifier rapidement le contenu. Il est notamment inutile de rappeler l'objet du marché ainsi que le nom de votre société dans le nom de chaque document.

Le non-respect de ces dispositions peut entraîner des difficultés techniques de lecture des données informatiques fournies par le candidat. La collectivité se dégage de toutes responsabilités en cas d'impossibilité de lecture.

Article 6.2.3 Copie de sauvegarde

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB). 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. La copie de sauvegarde sera ouverte uniquement dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (NOR : ECOM1831545A).

Cette copie de sauvegarde devra être transmise par lettre recommandée à l'adresse suivante :

Communauté de communes Roumois-Seine

Service de la commande publique
666, rue Adolphe Coquelin - BP 3 - 27310 BOURG ACHARD
Tel : 02 32 57 95 28 du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h30

La copie de sauvegarde devra parvenir avant la date limite de remise des candidatures et des offres, indiquée sur la page de garde du présent Règlement de Consultation. La transmission par courriel n'est pas autorisée.

Il est précisé que la boîte aux lettres de la Communauté de communes Roumois-Seine n'est pas destinée au dépôt des plis relatifs aux Marchés Publics. Tout dépôt y serait effectué aux risques et périls exclusifs du déposant.

Mesures spécifiques en période de crise sanitaire :

Dans l'hypothèse d'une période de confinement, les copies de sauvegarde devront être remises uniquement par lettre recommandée aux coordonnées indiquées ci-dessus.

Article 6.2.4 Formats de document recommandés par l'Acheteur public

Les formats recommandés pour remettre les candidatures et les offres sont les suivants :

Bureautique :

- Suite Microsoft Office
- Suite Open Office
- Portable Document Format .pdf (non crypté)

Photo :

- JPG
- GIF

Données cartographiques :

- DXF
- DWG

Données structurées :

- XML

Fichiers compressés (contenant uniquement des documents aux formats précités) :

- ZIP

Les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

Les fichiers seront nommés de la manière suivante, en faisant en sorte que le nom ne dépasse pas **20 caractères non-accentués**, éventuellement précédé de la mention « candidature » ou « offre » si la réponse est réalisée en un seul fichier :

« **nom_du_document-Version.extension** ». (par exemple « Memoire-V1.pdf »)

Les candidats qui recourent à un format autre que ceux listés ci-dessus devront, sous peine d'irrecevabilité des candidatures et des offres concernées, mettre à la disposition de l'acheteur public les moyens de lire les documents en question.

S'il ne s'avère qu'aucun des documents de candidature transmis à l'acheteur public ne peut être ouvert et lu par celui-ci, la candidature concernée sera rejetée, sous réserve des développements ci-dessus relatifs à la copie de sauvegarde.

Article 6.2.5 Documents électroniques dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par l'Acheteur public

Dans le cadre de la présente consultation, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par l'Acheteur public seront considérées comme non reçues et seront rejetées, sous réserve des développements ci-dessous relatifs à la copie de sauvegarde.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les fichiers comportant les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le soumissionnaire :

*.exe, *.vbs, *.com, *.bat, *.scr, *.tar.

L'Acheteur public conserve la trace de la malveillance du programme.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par l'Acheteur public donnent lieu, de sa part, à l'ouverture de la copie de sauvegarde, conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (NOR : ECOM1831545A).

Les développements du présent article valent également pour la copie de sauvegarde transmise par un candidat sur support physique électronique et dans laquelle un programme malveillant serait

déecté.

Article 6.3 Remise des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres devront parvenir avant la date et heure limite de réception des candidatures et des offres portées sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

Pour pouvoir faire une réponse électronique, le soumissionnaire doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plate-forme. L'utilisation de cette dernière pouvant nécessiter un temps d'adaptation, il est vivement recommandé aux candidats de prévoir un délai laissant une marge suffisante pour transmettre leur réponse dématérialisée bien avant l'heure de clôture de la consultation (notamment en cas de connexion internet fluctuante ou de fichiers volumineux). Il convient également de tenir compte d'un possible engorgement de la plateforme au moment de la clôture de la consultation.

Article 7 Contenu de la réponse du candidat

Il est exigé que les soumissionnaires disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et la capacité technique et professionnelle.

En lieu et place des documents exigés pour apprécier la candidature de l'opérateur économique, ce dernier a la faculté de présenter le Document unique de marché européen (DUME) disponible sur le site internet : <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R44043>

Ce document est rédigé en langue française.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics (ECOM1830221A), les candidats transmettent les renseignements et informations suivants :

Article 7.1 Habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession

Pour la présentation de leur candidature, les opérateurs économiques devront transmettre :

- Une lettre de candidature faisant également office, conformément à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique, de déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 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 (DC1 ou équivalent téléchargeable à l'adresse internet suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ; la version du DC1 à utiliser est celle de la DAJ mise à jour le 01/04/2019 ou le Document Unique de Marché Européen : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>). En cas de candidature groupée, ce document est commun à l'ensemble des membres du groupement

Article 7.2 Capacité économique et financière

Il est demandé aux candidats de fournir :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires du candidat et/ou des associés réalisé au cours des 3 derniers exercices disponibles, précisant la part du chiffre d'affaires correspondant à des prestations comparables avec les prestations faisant l'objet du présent contrat. Également et/ou à défaut, tout autre document que le candidat souhaitera produire pour témoigner de ses garanties économiques et financières. Cependant, **le fait de remplir à la rubrique F1 du DC2 est suffisant.**

Article 7.3 Capacité technique et professionnelle

Il est demandé aux candidats de fournir :

- Une présentation d'une liste des principaux travaux exécutés au cours des cinq dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont

prouvées par des attestations du destinataire de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin) ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

En l'absence de références relatives à l'exécution de marchés de même nature la preuve de la capacité technique du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats de qualification professionnelle, attestations d'agrément relatifs aux réparations, des certificats de qualité, des certificats d'identité professionnelle ou des références en rapport avec l'objet du marché attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

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

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Article 7.4 Précisions complémentaires

Un niveau minimal de capacité et de compétences professionnelles est exigé de la part des candidats ou groupements à l'article 10.2 du présent règlement de consultation.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que toutes les compétences doivent être réunies au sein de son entité ou du groupement afin de pouvoir l'admettre au titre de la candidature. À défaut des qualifications demandées, il appartient à chaque candidat, cotraitant ou sous-traitant, de fournir toutes les pièces équivalentes permettant de s'assurer de sa qualification.

Conformément à l'article R. 2142-25 du CCP, « *l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public* ».

Conformément à l'article R. 2143-12 du CCP, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public (tel que par exemple un engagement écrit, daté et signé de la personne habilitée à engager l'opérateur économique sur lequel le candidat s'appuie pour présenter sa candidature et établissant que cet opérateur économique s'engage à mettre à la disposition du candidat ses capacités professionnelles, techniques et financières dans le cadre du marché ou une déclaration de sous-traitance). Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit alors produire pour chacun de ces opérateurs les mêmes documents que ceux exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières.

Les soumissionnaires étrangers pourront fournir des justificatifs équivalents à ceux demandés ci-dessus. Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Les candidats sont informés que la non-production d'un document obligatoire visé dans la liste ci-dessus aura pour conséquence la non-recevabilité de la candidature.

Toutefois, si l'acheteur public constate que des pièces réclamées au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours ouvrés.

Conformément à l'article L. 2141-12 du CCP, lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation ou de l'exécution du marché public, placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L. 2141-1 et suivants, L. 2341-3 et L. 2141-7 et suivants du CCP ayant pour effet de l'exclure d'un marché public, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

Conformément à l'article L. 2141-13 du CCP, « *lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure* ».

Conformément à l'article L. 2141-14 du CCP, « *Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif*

d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion de la procédure ».

Article 7.4.1 Documents et renseignements pouvant être obtenus directement

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'Acheteur public peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats indiqueront donc le cas échéant dans leur dossier de candidature :

- les informations nécessaires à la consultation de l'organisme officiel ou de l'espace de stockage numérique ;
- la liste des documents qui seront consultables.

Article 7.4.2 Groupement d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement d'entreprises, de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Le groupement est conjoint lorsque 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. Le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

En application de l'article R. 2142-24 du CCP, si le groupement est conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché public de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

Chaque membre du groupement devra impérativement fournir un dossier de candidature.

En application de l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique, l'Acheteur public interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Dans les deux formes de groupements mentionnées ci-dessus, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

L'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché de l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

Lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement conjoint, la répartition des prestations entre les membres du groupement doit être indiquée à l'acte d'engagement.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public, sauf si le groupement justifie entrer dans un des cas dérogatoires prévus au sein de l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique.

Les membres du groupement devront remettre les documents, attestations et renseignements mentionnés à l'article 7 du présent règlement de la consultation. Toutefois, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

Article 7.4.3 Sous-traitance

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont demandés dans les conditions suivantes 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 ^[L]_[SEP]

- a) La nature des prestations sous-traitées ^[L]_[SEP]
- b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ^[L]_[SEP]
- c) Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ^[L]_[SEP]
- d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ^[L]_[SEP]
- e) Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie ^[L]_[SEP]

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Pour satisfaire aux obligations susmentionnées, l'entreprise qui envisage, dès le dépôt de son offre ou de sa proposition, de **sous-traiter** une partie de sa prestation complètera utilement la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) et joindra, pour chaque sous-traitant, l'ensemble des documents, attestations et renseignements réclamés aux candidats, tels que figurant aux articles 7.1 à 7.3 et 12 du présent Règlement de la Consultation.

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

Il est toutefois précisé que l'appréciation des capacités d'un opérateur économique et de son/ses sous-traitants(s) est globale. Ainsi, il n'est pas exigé que chaque opérateur ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

Article 7.5 Renseignements relatifs à l'offre

Les opérateurs économiques peuvent soumissionner pour un seul lot, plusieurs lots ou tous les lots.

L'offre devra comporter, **POUR CHAQUE LOT**, les éléments suivants :

1. L'**Acte d'Engagement** (AE) et ses annexes, **dûment complétés**, par le représentant qualifié de l'entreprise ayant vocation à être titulaire du marché,
2. Le **Cadre de Décomposition Globale et Forfaitaire du prix** relatif au lot candidaté, **complété**,
3. Un **mémoire technique**, rédigé par le candidat, permettant de juger de sa capacité à effectuer les prestations demandées, contenant sa méthodologie générale et a minima les éléments suivants :
 - La méthodologie technique des travaux mettant en évidence leurs procédés et la façon dont ceux-ci ont été appréhendés pour chaque phase du chantier,
 - Les fiches techniques et descriptifs des fournitures proposées permettant d'apprécier leur provenance et leur qualité,

- Les moyens techniques dédiés aux travaux, tel que le matériel spécifiquement affecté au chantier,
- Les moyens humains faisant apparaître clairement l'organisation du personnel qui sera dédié à la réalisation des travaux ainsi que leurs qualifications, formations et expériences professionnelles relatives à l'objet du marché (compétences et expériences des responsables de travaux, certifications, C.V., ...) et présentation d'un organigramme,
- La description des mesures prises par le candidat en faveur de l'environnement participant à l'exécution des travaux :
 - Descriptif des choix techniques et organisationnels permettant de réduire la consommation d'énergies et les émissions de gaz à effet de serre pour l'exécution du marché ainsi que les nuisances sur l'environnement du site (auditives, les risques de pollution, les risques de dégradation du sol et de la végétation, dérangement de la faune, etc...)
 - Description du plan envisagé de gestion et de recyclage des déchets.

Ce document sera rendu contractuel lors de l'attribution du marché.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report entre documents) seraient constatées entre les indications portées sur le Cadre de Décomposition Globale et Forfaitaire du prix et l'Acte d'engagement, il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés suite à la demande de précision ou de régularisation de l'offre. En cas de refus, l'offre sera éliminée comme irrégulière.

La transmission de l'Acte d'engagement porte acceptation sans aucune réserve du Règlement de la consultation et de toutes les autres pièces constitutives du marché énumérées à l'article 2 du cahier des clauses administratives particulières.

L'ensemble du mémoire justificatif **devra se limiter à soixante pages** (pages de titre, sommaire et annexes non comptés). Des annexes techniques complémentaires (présentation des matériels et consommables utilisés, détail des formations proposées, etc.) pourront être fournies mais devront avoir été présentées et synthétisées dans le mémoire justificatif, en citant les éléments les plus importants, car elles ne seront pas analysées au-delà de la 60^{ème} pages. En aucun cas une annexe seule, sans présentation dans le mémoire de son intérêt pour la prestation demandée, sera jugée et notée. Les offres des candidats qui ne respecteraient manifestement pas ce formalisme seront déclarées irrégulières.

Article 8 Unité monétaire

L'unité monétaire du marché est l'euro.

Article 9 Langue française

L'ensemble des documents à remettre dans le cadre de la présente consultation, ainsi que l'ensemble des correspondances, doivent être rédigées entièrement en langue française.

Article 9.1 Dossier relatif à la candidature

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

Article 9.2 Dossier relatif à l'offre

Tous les documents constituant, accompagnant, ou cités à l'appui de l'offre doivent être rédigés en français.

Tous les courriers adressés à l'administration doivent également être rédigés en français.

Article 10 Examen des plis

Il est précisé que l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Article 10.1 Examen des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 et R.2161-5 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Le jugement des offres s'effectuera sur la base des critères suivants pour tous les lots, classés par ordre décroissant d'importance :

① **La valeur technique, notée sur 50 points**, jugée au vu des sous-critères suivants :

- La qualité de la méthodologie d'intervention et des procédés d'exécution des travaux, notée sur 25 points,
- La qualité de l'organisation et des moyens humains affectés à l'exécution des travaux, notée sur 10 points,
- La qualité et la provenance des matériaux envisagés, notées sur 10 points,
- La qualité des moyens techniques affectés à l'exécution des travaux, notée sur 5 points,

② **Le prix, noté sur 40 points**, calculé de la façon suivante :

Le candidat dont la proposition financière sera la moins élevée obtiendra la meilleure note, sous réserve que son offre réponde intégralement à la demande de l'acheteur.

Puis la formule suivante sera appliquée aux autres offres :

$$\frac{P_A}{P_B} \times \text{note maxi (40 points)}$$

P_A étant le prix du moins disant,
 P_B le prix de l'offre à pondérer.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées entre le bordereau des prix unitaires et les autres pièces de l'offre, il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés suite à la demande de précision ou de régularisation de l'offre. En cas de refus, l'offre sera éliminée comme irrégulière.

③ **La valeur environnementale, notée sur 10 points**, des mesures prises en faveur de la protection de l'environnement pour l'exécution du marché jugée au vu des sous-critères suivants :

- La qualité des mesures de réduction de la consommation d'énergies, des émissions de gaz à effet de serre et des nuisances sur l'environnement du site, notée sur 5 points,
- La qualité du dispositif de gestion et de recyclage des déchets notée sur 5 points.

Les notes ainsi obtenues au regard des différents critères seront additionnées pour obtenir une note globale finale sur 100.

En cas d'égalité après application de ces critères, pour le classement des candidats et la détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse, le candidat ayant obtenu la meilleure note sur la base du critère n°1 (La valeur technique) sera classé en première position.

En cas de nouvelle égalité, le candidat ayant présenté l'offre la moins onéreuse sera classé en première position. L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le(s)

candidat(s) pressenti(s) ai(en)t produit les certificats et attestations visés à l'article 12 du présent règlement.

Article 10.2 Examen des candidatures

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2144-3 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'examiner les offres avant les candidatures.

Un niveau minimal de capacité et de compétences professionnelles est exigé de la part des candidats ou groupements

L'attention du candidat est attirée sur le fait que toutes les compétences doivent être réunies au sein de son entité ou du groupement afin de pouvoir l'admettre au titre de la candidature. À défaut des qualifications demandées, il appartient à chaque candidat, cotraitant ou sous-traitant, de fournir toutes les pièces équivalentes permettant de s'assurer de sa qualification.

	Qualifications QUALIBAT ou autres justifications équivalentes (pour chaque cotraitant et sous-traitant)
LOT 9 « CVC – PLOMBERIE »	5232 / 5312 / 5113 ou 5112

La nomenclature QUALIBAT est utilisée. Le cas échéant, il appartient à chaque cotraitant de justifier de ses qualifications et de ses compétences par tout autre moyen équivalent.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- **L'aptitude à exercer l'activité professionnelle**
- **La capacité économique et financière**
- **Les capacités techniques et professionnelles**

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, les candidatures qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles L. 2141-1 à 14 sont éliminées. Les candidats non retenus en sont informés.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner en application des interdictions visées par le Code de la commande publique ou qui produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces exigées dans le présent règlement, sont exclus de la procédure de passation du marché.

Article 11 Offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables, offres anormalement basses

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai de 10 jours calendaires, à condition que l'offre ne soit pas anormalement basse et à condition que cette régularisation n'entraîne pas de modification substantielle des offres initiales.

Comme précisé au sein de l'Article 7.5, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report entre documents) seraient constatées par l'acheteur dans l'offre du candidat, il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés suite à la demande de précision ou de régularisation de l'offre. En cas de refus, l'offre sera éliminée comme irrégulière

L'acheteur exige que le soumissionnaire justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre lorsque celle-ci semble anormalement basse.

Il est possible pour l'acheteur de demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre, conformément au Code de la commande publique.

Article 12 Délai pour produire les certificats demandés

En application du Code de la commande publique, la production des documents et informations cités ci-dessous ne sera exigée que du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché. Ils devront alors être fournis dans un délai de **15 jours calendaires à compter de la réception de la demande de transmission**.

Dans le cas où le candidat se trouve dans une situation d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation ou ne peut produire dans le délai imparti les documents exigés, sa candidature est déclarée irrecevable. Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Le candidat doit produire comme justificatif les pièces suivantes :

1. comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner : les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents sont fixés par arrêté (arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique (NOR: ECOM1830220A)). Conformément à l'article 3 de cet arrêté, les candidats sont autorisés à présenter une copie des certificats justifiant qu'ils sont en règle de leurs obligations fiscales et sociales.
Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
2. 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, dont la liste nominative des salariés étrangers employés par l'entreprise OU une déclaration attestant que vous n'employez pas de salarié étranger dûment complétée, datée et signée. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :
 - Sa date d'embauche ;
 - Sa nationalité ;
 - Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
3. comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L. 2141-3 du CCP, la production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'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. Si cette demande intervient après le 1^{er} novembre 2021, la transmission du SIRET de la société sera suffisante.
4. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.
5. Une attestation d'assurance, en cours de validité, garantissant la responsabilité du candidat à l'égard des tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par la réalisation des prestations ou les modalités de leur exécution (responsabilité civile).
6. Une attestation d'assurance, en cours de validité, souscrite au titre de la garantie décennale couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792, 1792-1, 1792-2, 1792-4 et 1792-4-1 du Code Civil.
7. Une attestation, en cours de validité, de souscription de déclaration et de paiement des cotisations aux caisses de congés payés et de chômage intempéries.
8. Le cas échéant, le document relatif au pouvoir de la personne habilitée pour engager la société.
9. Conformément aux articles L.2141-7-2 et L.3123-7-2 du code de la commande publique, le bilan des émissions de gaz à effet de serre, pour l'année qui précède l'année de publication de l'avis d'appel à la concurrence ou d'engagement de la consultation, pour les personnes soumises à l'article L. 229-25 du code de l'environnement.

Par ailleurs, l'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait qu'un candidat se livrant à de fausses déclarations encourt les peines prévues par l'article 441-1 du code pénal, pour faux ou usage de faux.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R. 2143-6 et suivants, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Les candidats devront joindre une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application du présent article.

Lorsqu'il est demandé à un candidat de fournir un certificat, une attestation ou tout autre document prouvant qu'une exigence a été satisfaite, l'acheteur accepte tout document équivalent d'un autre Etat membre de l'Union européenne. Il n'est pas imposé la fourniture de documents sous forme d'original, de copie certifiée conforme ou de traduction certifiée.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats sont informés que le dépôt d'une offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

Article 13 Phase de négociation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier, avec tous les candidats ayant remis des offres.

Les candidats ayant déposé des offres qui, bien qu'irrégulières et inacceptables, respectent les exigences relatives aux délais et modalités formelles de présentation pourront être invités à négocier et par la même occasion pourront régulariser leur offre le cas échéant.

Si tel était le cas, ceux-ci seront invités par écrit à remettre une nouvelle offre et/ou à se présenter à une audition individuelle.

A la date d'émission de ce courrier ou de l'audition, le candidat disposera au minimum, d'un délai de 5 jours calendaires pour remettre à l'acheteur public une nouvelle offre.

Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre. Les candidats pourront ainsi être invités par le représentant du pouvoir adjudicateur à préciser, compléter ou modifier leur offre.

La négociation ne pourra porter sur l'objet du marché, ni modifier substantiellement les caractéristiques du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation et notamment aux cahiers des charges.

A l'issue de cette phase de négociation, un classement définitif sera établi et le titulaire sera choisi sur la base des critères de sélection ci-dessus mentionnés.

Les conclusions des négociations feront l'objet d'un écrit qui sera conservé par le Maître d'Ouvrage avec l'analyse des propositions.

Article 14 Mise au point du marché

En accord avec le soumissionnaire retenu, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de procéder avec le candidat retenu à une mise au point des composantes du marché sans que cette mise au point ne puisse remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché public

dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

Il peut prévoir une réunion de mise au point. Un document de mise au point sera établi, signé des deux parties et annexé à l'acte d'engagement.

Article 15 Consultation infructueuse

Dans le cas où aucune offre n'aurait été déposée dans les délais prescrits ou que toutes les offres reçues auraient été déclarées inappropriées, l'acheteur se réserve la possibilité de passer un marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence, pour autant que les conditions initiales du marché public ne soient pas substantiellement modifiées, conformément aux dispositions de l'article R. 2122-2 du CCP.

Article 16 Information des candidats non retenus

Les candidats dont l'offre n'a pas été retenue seront informés du rejet de leur offre et il leur sera indiqué les motifs de ce rejet. Cette notification précise le nom de l'attributaire et les motifs qui ont conduit au choix de son offre.

Dans le cadre d'une procédure d'appel d'offres ou d'une procédure formalisée, elle mentionne également la date à compter de laquelle l'acheteur est susceptible de signer le marché public et un délai d'au moins onze jours est respecté entre la date d'envoi de la notification de la lettre de rejet par voie électronique et la date de signature du marché. Ce délai sera porté à seize jours si cette notification n'a pas été transmise par voie électronique, conformément à l'article R. 2182-1 du CCP.

Article 17 Introduction des recours

La présente procédure de marché public pourra faire l'objet :

- d'un référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de Justice Administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- d'un référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA et R. 551-7 à R. 551-10, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA
- d'un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles assorti le cas échéant de conclusions indemnitaires et pouvant être exercé par tout tiers dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

Les requérants peuvent éventuellement assortir leur recours d'une demande tendant, sur le fondement de l'article L. 521-1 du CJA, à la suspension de l'exécution du contrat. Les actes détachables du contrat ne peuvent être contestés qu'à l'occasion de ce recours. Le requérant est recevable à former un recours pour excès de pouvoir contre les clauses réglementaires du contrat dans un délai de deux mois à compter de sa publicité. Les requérants peuvent éventuellement assortir leur recours d'une demande tendant, sur le fondement de l'article L. 521-1 du CJA, à la suspension de l'exécution du contrat. Les personnes lésées par le contrat ou sa passation, peuvent introduire un recours en indemnisation après avoir effectué, le plus souvent, une demande préalable auprès de la personne publique. Au-delà d'un délai de quatre ans à compter du 1er janvier de l'année qui suit celle où la créance sur la personne publique est née, le requérant s'expose à l'opposition de la prescription quadriennale.

Instance chargée des procédures de recours :

Le tribunal compétent est :

Tribunal administratif de Rouen
53, avenue Gustave Flaubert
76000 Rouen

Téléphone : 02 35 58 35 00 / Télécopie : 02 35 58 35 03

Règlement de la consultation

Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr

URL : <http://rouen.tribunal-administratif.fr/>

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Greffe du Tribunal administratif de Rouen

53, avenue Gustave Flaubert

76000 Rouen

Téléphone : 02 35 58 35 00 / Télécopie : 02 35 58 35 03

Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr

Article 18 Organe chargé des procédures de médiation :
--

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de Nantes

DIRECCTE DES PAYS DE LA LOIRE - 22 rue Pablo Picasso – BP 24209 - 44042 NANTES Cedex 1

Tél : 02 53 46 79 11 (mardi matin, mercredi, jeudi matin, de 9h à 12h) : Céline COUETOUX DU TERTRE

Fax : 02 53 46 79 79 / Mél : Paysdl.ccira@direccte.gouv.fr

Date de mise en ligne sur le profil d'acheteur : le mardi 26 mars 2024