

COMMUNE DE CHIDDES

12 place de l'Eglise

58170 CHIDDES

MARCHÉ DE TRAVAUX

REHABILITATION THERMIQUE D'UN LOGEMENT COMMUNAL

Règlement de la consultation (RC)

Procédure adaptée en application des articles 2123-1, R. 2123-1 1°, R. 2123-4 et R.2123-7 du Code de la commande publique.

**DATE ET HEURE LIMITE
DE RÉCEPTION DES PLIS**

LUNDI 29 AVRIL 2024 – 18H00

Délai de validité des offres : 120 jours

Visite sur site obligatoire – CF Article 7.1 du présent règlement

RÉPONSE ÉLECTRONIQUE OBLIGATOIRE - En application de l'article R.2132-7 du Code de la Commande Publique, les candidatures et les offres doivent être transmises uniquement par voie électronique.

Sommaire

ARTICLE 1. ACHETEUR PUBLIC / MAÎTRE D'OUVRAGE.....	3
ARTICLE 2. OBJET ET CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 3. NOMENCLATURE EUROPÉENNE PERTINENTE.....	4
ARTICLE 4. DISPOSITIONS D'ORDRE ÉCONOMIQUE ET FINANCIER DU MARCHÉ.....	4
ARTICLE 5. VARIANTES.....	5
ARTICLE 6. PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE) À L'INITIATIVE DE L'ACHETEUR.....	6
ARTICLE 7. CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	6
ARTICLE 8. PROCÉDURE DE PASSATION	7
ARTICLE 9. MODALITÉS DE RÉPONSE	7
ARTICLE 10. DOSSIER DE CONSULTATION DES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES.....	9
ARTICLE 11. CONTENU DU PLI À REMETTRE PAR LES SOUMISSIONNAIRES	11
ARTICLE 12. ÉLÉMENTS EXIGÉS AU TITRE DE LA CANDIDATURE	12
ARTICLE 13. ÉLÉMENTS EXIGÉS AU TITRE DE L'OFFRE.....	13
ARTICLE 14. MODALITÉS DE REMISE.....	14
ARTICLE 15. REMISE DÉMATÉRIALISÉE DES OFFRES	14
ARTICLE 16. EXAMEN DES CANDIDATURES.....	16
ARTICLE 17. JUGEMENT DES OFFRES	17
ARTICLE 18. ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	21
ARTICLE 19. SIGNATURE DU MARCHÉ LORS DE L'ATTRIBUTION	22
ARTICLE 20. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	24
ARTICLE 21. CONFIDENTIALITÉ	24
ARTICLE 22. PROCÉDURES DE RECOURS.....	24
ARTICLE 23. ANNEXE(S) AU PRÉSENT RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION.....	25
NUMERO UNIQUE D'IDENTIFICATION SIRET	29
ADRESSE DE DEPOT	29

ARTICLE 1. ACHETEUR PUBLIC / MAÎTRE D'OUVRAGE

1.1 Nom, adresse et coordonnées de l'Acheteur / Maître d'ouvrage

Commune de CHIDDES	
Adresse	12 Place de l'Eglise 58170 CHIDDES
Téléphone	03 86 30 43 60
Mail	mairie.chiddes@wanadoo.fr
Adresse du profil acheteur	https://marches.ternum-bfc.fr

1.2 Règlementation applicable à la présente consultation

La commune de CHIDDES, en sa qualité de pouvoir adjudicateur, est soumis pour ce qui concerne la présente consultation au Code de la commande publique.

ARTICLE 2. OBJET ET CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ

2.1 Objet du marché

La présente consultation a pour objet la réhabilitation thermique d'un logement communal.

Les travaux sont décrits dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) propre à chaque lot.

2.2 Lieu d'exécution

Les travaux s'exécuteront à l'adresse suivante : 18 rue de la Fontaine 58170 CHIDDES.

2.3 Type de marché

Il s'agit d'un marché de Travaux. Le marché fait référence au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de travaux (Arrêté modifié du 30/03/2021-NOR : ECOM2106871A publié au JORF le 1^{er} avril 2021).

Les candidats peuvent se procurer le Cahier des Clauses Administratives Générales cité dans le marché auprès de la Direction des Journaux Officiels, ou le télécharger sur le site de Légifrance : <https://www.legifrance.gouv.fr/>

2.4 Allotissement

☐ Les travaux ne sont pas allotis.

☒ Les travaux sont répartis selon l'allotissement décrit ci-dessous :

Numéro du lot	Intitulé du lot
01	DEMOLITION – MACONNERIE – FAÏENCE
02	ISOLATION PAR L'EXTERIEUR
03	COUVERTURE – CHARPENTE
04	MENUISERIE BOIS
05	PLATRERIE – ISOLATION
06	ELECTRICITE COURANTS FAIBLES

07	PLOMBERIE – CHAUFFAGE – VENTILATION
08	SOLS SOUPLES
09	PEINTURE

Chaque lot ainsi identifié fait l'objet d'un marché indépendant juridiquement mais lié techniquement à la réalisation des autres marchés.

Conformément à l'article R.2113-1 du Code de la commande publique, les soumissionnaires peuvent répondre pour tout ou partie des lots.

A chaque lot correspondra un marché distinct conclu soit avec une entreprise individuelle soit avec un groupement d'entreprises.

2.5 Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

2.6 Durée

Le marché est conclu à compter de sa date de notification jusqu'à la complète exécution des travaux (levée de l'ensemble des réserves) et la clôture financière et administrative de l'opération.

La durée de la période de préparation est fixée à deux mois.

Le délai global d'exécution des travaux tous corps d'état confondus est fixé à 8 mois à compter de la date de démarrage des travaux mentionnée dans l'ordre de service qui sera notifié aux titulaires des lots.

2.7 Reconduction

Le marché objet de la présente consultation ne fait pas l'objet d'une quelconque reconduction.

ARTICLE 3. NOMENCLATURE EUROPÉENNE PERTINENTE

Le(s) code(s) de la classification CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics) concerné(s) par le marché est(sont) le(s) suivant(s) :

Numéro du lot	Numéro CPV	Intitulé du code
01	45262522-6	Travaux de maçonnerie
02	45321000-3	Travaux d'isolation thermique
03	45261210-9	Travaux de couverture
04	45421000-4	Travaux de menuiserie
05	45410000-4	Travaux de plâtrerie
06	45311200-2	Travaux d'installations électriques
07	45330000-9	Travaux de plomberie
08	45432111-5	Travaux de pose de revêtements de sols souples
09	45442100-8	Travaux de peinture

ARTICLE 4. DISPOSITIONS D'ORDRE ÉCONOMIQUE ET FINANCIER DU MARCHÉ

4.1 Prix

Le paiement est effectué en euros par virement.

- ☐ Le marché public issu de la présente consultation est traité à prix forfaitaire, ferme et définitif.
- ☒ Le marché public issu de la présente consultation est traité à prix forfaitaire, révisable et définitif.

Les modalités d'actualisation ou de révision du prix sont fixées dans le Cahier des clauses administratives Particulières.

4.2 Modalités essentielles de paiement

Les sommes dues au titulaire du marché seront payées dans le respect des articles R.2192-10 à R.2192-15 du Code de la commande publique. Le délai global de paiement est de 30 jours pour la commune de CHIDDES.

Le nantissement ou la cession de créances s'effectuera conformément aux articles R.2191-3 et suivants du Code de la commande publique.

ARTICLE 5. VARIANTES

5.1 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Une variante est une proposition, à l'initiative du soumissionnaire, équivalente et alternative à la solution de base décrite dans les documents de la consultation.

- ☐ Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter des variantes à leur initiative.
- ☒ La proposition de variantes à l'initiative du soumissionnaire est autorisée pour les prestations relatives aux lots de la consultation

5.2 Variantes exigées par l'Acheteur

- ☒ Il n'est pas exigé la présentation de variantes par la commune.
- ☐ En application de l'article R.2151-9 du Code de la commande publique, la commune exige la présentation de la (des) variante(s) suivante(s) :

5.3 Conditions générales relatives aux variantes

ATTENTION : En cas de limitation du nombre de variantes admises pour un même opérateur économique (Cf dans les conditions particulières de présentation ci-dessus), le dépôt d'un nombre supérieur rend toutes variantes irrégulières et conduit à leur rejet en bloc, sans qu'il soit procédé à leur examen.

Seules les variantes répondant aux exigences minimales du CCTP (performances et qualité) peuvent être prises en considération.

En cas de pluralité de variantes autorisées, il est demandé aux opérateurs économiques soumissionnaires de les numéroter.

Les soumissionnaires devront distinguer clairement dans leur réponse ce qui relève de la solution de base et de la variante.

Si le soumissionnaire propose une ou des variantes, il devra compléter l'annexe à l'acte d'engagement intitulée « Variantes ».

En outre, le soumissionnaire fournira les pièces nécessaires à l'appréciation de l'intérêt de(s) la variante(s).

Il indiquera :

- Les rectifications à apporter, éventuellement, au Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
- Les modifications du Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) qui sont nécessaires pour l'adapter aux variantes proposées.

Il justifiera la conformité de la solution variante au regard des exigences minimales.

De manière générale, le soumissionnaire qui propose une variante, veillera à identifier l'ensemble des avantages financiers et techniques en découlant, notamment au regard de la solution de base.

En cas de variante(s) retenue(s), l'acte d'engagement fera l'objet d'une mise au point.

ARTICLE 6. PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE) À L'INITIATIVE DE L'ACHETEUR

☒ Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

☐ Les prestations supplémentaires éventuelles suivantes sont prévues :

Numéro du lot	PSE

Le choix de retenir ou non ces prestations supplémentaires éventuelles sera effectué au plus tard avant la signature du marché.

ARTICLE 7. CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

7.1 Visite du site

☐ Sans objet pour la présente consultation.

☒ Tous les lots sont concernés par une visite du site dans les conditions définies au présent règlement de la consultation ci-après.

☒ Obligatoire

☐ Facultative

☐ Les lots suivants sont concernés par une visite du site dans les conditions définies ci-après :

Numéro du lot	Intitulé du lot	Caractère facultatif ou obligatoire de la visite

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives au lieu de réalisation des prestations, les candidats devront se rendre sur place pour apprécier la technicité, l'étendue des travaux à réaliser

ainsi que les conditions spécifiques d'exécution, notamment les contraintes liées à la localisation du site, les accès, les conditions de travail.

Il incombe aux candidats de prendre rendez-vous, en prenant contact avec l'Acheteur : les informations et les conditions de cette visite sont précisées en annexe au présent règlement de la consultation.

Chaque candidat doit se munir de l'attestation de visite jointe en annexe au présent règlement de la consultation à signer contradictoirement par le(s) représentants du candidat et la personne chargée de la visite pour l'Acheteur.

7.2 Marchés publics réservés

Sans objet.

7.3 Considérations environnementales

L'objet même du marché comporte une dimension environnementale :

Sans objet.

La dimension environnementale et durable est présente dans les spécifications techniques :

Sans objet.

La dimension environnementale et développement durable résulte de la définition d'exigences équivalentes à celles des écolabels, des exigences de performance ou de méthodes et processus de production :

Sans objet.

La dimension environnementale est prise en compte dans les conditions d'exécution du marché :

Sans objet.

Un ou plusieurs critères d'attribution liés au développement durable sont pris en compte, assortis d'au moins une clause contractuelle associée aux critères :

Sans objet.

7.4 Clause d'insertion par l'activité économique

Sans objet.

ARTICLE 8. PROCÉDURE DE PASSATION

La présente consultation est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1, R. 2123-1 1°, R. 2123-4 et R.2123-7 du Code de la commande publique. La procédure mise en œuvre est une procédure adaptée ouverte.

ARTICLE 9. MODALITÉS DE RÉPONSE

Les opérateurs économiques peuvent répondre seuls ou groupés et en présentant le cas échéant des sous-traitants ou d'autres opérateurs économiques dans les conditions suivantes :

9.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Pour justifier de ses capacités économiques et financières, techniques et professionnelles, un opérateur économique peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres opérateurs économiques (co-traitance).

L'appréciation des capacités économiques et financières et techniques et professionnelles, des membres du groupement d'opérateurs économiques est globale en application de l'article R. 2142-25 du Code de la commande publique ; il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché.

Néanmoins, chaque opérateur économique constituant le groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés dans le présent règlement de la consultation à l'article 11.

La forme du groupement n'est pas imposée. En cas de groupement conjoint, le mandataire est, en application de l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique, solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché sauf dans les hypothèses visées à l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique, et sous réserve de l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant un ou plusieurs sous-traitants. Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande conformément à l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, 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. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

9.2 Interdiction relative à la présentation de certaines candidatures

En application de l'article R. 2142-21 du Code de la commande publique, il est précisé que les candidats ne sont pas autorisés à présenter pour la présente consultation, plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

9.3 Modalités de réponse en cas de sous-traitance

Si le candidat envisage de sous-traiter une partie des prestations, il devra remettre, pour chaque sous-traitant présenté dans le cadre de la remise de son offre :

- Un formulaire DC4, déclaration de sous-traitance, dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant.

Le formulaire DC4 est disponible sur Internet à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

9.4 Prise en compte dans la réponse de la capacité d'opérateurs économiques autres que des co-traitants ou des sous-traitants

Le candidat peut demander, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières concernant les prestations, que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques ou financières d'autres opérateurs économiques.

Dans ce cas, le candidat devra :

- Justifier des capacités de ces opérateurs en produisant les renseignements exigés au stade des candidatures dans le présent règlement de la consultation ;

Et :

- Justifier qu'il en disposera pour l'exécution du marché en produisant un engagement écrit des opérateurs économiques concernés.

ARTICLE 10. DOSSIER DE CONSULTATION DES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

10.1 Modalités d'obtention du Dossier de consultation des opérateurs économiques

Le dossier de consultation des opérateurs économiques (DCE), libre d'accès, est à télécharger sur le site de Territoires Numériques Bourgogne Franche-Comté.

10.2 Identification des candidats sur le profil d'acheteur

Les candidats qui téléchargent le DCE n'ont pas l'obligation de s'identifier sur le profil d'acheteur.

Pour autant, la commune de CHIDDES préconise aux sociétés qui viennent se connecter sur la plate-forme Territoires Numériques Bourgogne Franche-Comté de s'identifier, sinon elles ne pourront pas être alertées automatiquement des modifications et précisions éventuellement apportées au DCE en cours de consultation.

La collectivité entend utiliser la plate-forme pour répondre aux questions qui lui seront posées et pour informer les candidats d'éventuelles modifications ou ajouts au DCE. Or, seuls les candidats ayant fournis une adresse valide pourront être avisés de ces événements.

À ce titre, l'adresse électronique du candidat doit être valide et sera utilisée par la collectivité comme l'adresse électronique pour communiquer dans le cadre de la procédure, jusqu'à la fin de celle-ci.

Aussi, il est fortement recommandé aux personnes téléchargeant le DCE de renseigner sur le site de dématérialisation le formulaire d'identification destiné à permettre de leur transmettre les renseignements complémentaires éventuels, et à s'assurer que les courriels provenant de cette plateforme ne sont pas classés dans la rubrique « spam » de leur messagerie électronique.

La collectivité décline donc toute responsabilité pour le cas où un candidat non inscrit n'aurait pas eu connaissance d'une modification, quand bien même cette méconnaissance aboutirait au rejet de son offre. Dans le cas de non identification, il appartiendra aux candidats de récupérer, par leurs propres moyens, les informations communiquées.

10.3 Questions des candidats

Pendant la phase de consultation, les candidats doivent faire parvenir leurs questions et les demandes renseignements complémentaires par écrit sur le profil d'acheteur : <https://marches.ternum-bfc.fr>.

Les questions et demandes de renseignements doivent être rédigées de manière claire et **précise au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres.**

Au-delà de cette date, la commune de CHIDDES ne s'engage pas à répondre aux demandes de renseignements complémentaires en considérant qu'elles n'ont pas été transmises en temps utile.

Les réponses apportées par la collectivité seront envoyées, via la plate-forme des marchés publics de la collectivité, au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres à l'ensemble des personnes s'étant identifiées lors du téléchargement du DCE. Aucune réponse ne sera donnée oralement.

Les candidats sont invités à poser les questions qui leur semblent utiles afin d'éviter a posteriori toute contestation sur le contenu du dossier de consultation, les conditions de déroulement de la consultation ou les modalités d'exécution du contrat en cause.

10.4 Contenu du Dossier de Consultation des Opérateurs Economiques (DCE)

Le dossier de consultation des opérateurs économiques comporte les documents suivants :

Intitulé du document	Annexe(s) à ce document, le cas échéant
Le présent règlement de la consultation (RC)	1. Fiche coordonnées du soumissionnaire 2. Conditions de la visite sur site 3. Attestation de visite 4. Récépissé contre remise sur place d'une enveloppe contenant une copie de sauvegarde de l'offre du soumissionnaire
L'Acte d'Engagement (AE) du lot concerné	Annexe 1 : Proposition de variante(s) à l'initiative du soumissionnaire Annexe 2 : Demande d'acceptation du ou des sous-traitants et d'acceptation des conditions de paiements du ou des contrats de sous-traitance Annexe 3 : Détail des prestations à exécuter par chacun des co-traitants et répartition des paiements entre les co-traitants Annexe 4 : Engagement d'approvisionnement
La décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) du lot concerné	
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) propre au lot concerné	
Le Cadre de Mémoire Technique (CMT) du lot concerné et ses éventuels documents annexes remis par le Titulaire à l'appui de son offre	
Le Formulaire DC1 « lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses co-traitants »	

Le Formulaire DC2 « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement »	
Le formulaire DC4 « Déclaration de sous-traitance »	

10.5 Modifications de détail au DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au DCE.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du DCOE modifié, et ce avant les date et heure limites de réception des offres.

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

ARTICLE 11. CONTENU DU PLI À REMETTRE PAR LES SOUMISSIONNAIRES

Il est expressément demandé aux candidats de remplir intégralement les documents mis à leur disposition. Tout manquement est susceptible d'entraîner le rejet de l'offre.

L'ensemble des documents fournis par le soumissionnaire en réponse à la présente consultation est rédigé en langue française. Dans l'hypothèse où le soumissionnaire étranger produit un document émanant d'une administration de son pays d'origine, ce document doit être accompagné d'une traduction en langue française dont le soumissionnaire atteste l'exactitude.

La transmission des brochures, plaquettes ou documentations générales sans rapport direct avec le contenu du pli défini au présent article doit être évitée. De même, les plaquettes commerciales et documents inutiles sont à exclure.

Par ailleurs, il est précisé aux soumissionnaires que les documents transmis dans le cadre de cette consultation doivent :

- Être clairs, concis et précis ;
- S'en tenir à apporter des réponses aux questions posées et aux exigences formulées par le pouvoir adjudicateur.

Il est souhaité que le soumissionnaire respecte dans l'enveloppe unique l'ordre exact des documents relatifs à la candidature et à l'offre tel que décrit ci-dessous.

Chaque candidat doit remettre obligatoirement les documents et renseignements mentionnés aux articles 12 et 13 ci-après.

ARTICLE 12. ÉLÉMENTS EXIGÉS AU TITRE DE LA CANDIDATURE

12.1 Candidature sous forme de Document Unique Européen (DUME)

Conformément à l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en renseignant toutes les informations requises à l'article 11.2 du règlement de la consultation.

Le service DUME est accessible depuis le portail Chorus Pro, permettant de créer un DUME et de le joindre à la candidature.

12.2 Candidature hors DUME

A l'appui de leur candidature, les candidats devront produire les documents et renseignements suivants :

Situation juridique et administrative

- Un formulaire DC1 intitulé « Lettre de candidature – Désignation du mandataire par ses co-traitants ».

En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul Formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire (rubrique G).

Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Aptitude à exercer l'activité professionnelle

- Sans objet.

Capacités économiques et financières, techniques et professionnelles

Sur la base des pièces produites par les candidats à l'appui de leurs candidatures, ces dernières seront examinées au regard de leur capacité financières et économiques, techniques et professionnelles.

- Un formulaire DC2 intitulé « Déclaration du candidat ou du membre du groupement ».

Ce document est à renseigner par le candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, par chaque membre du groupement. En cas d'allotissement, ce document doit être fourni pour chacun des lots de la consultation.

Ce formulaire dûment complété par le candidat devra présenter les éléments suivants :

➤ **Capacités économiques et financières**

Les candidats devront démontrer qu'ils disposent des capacités économiques et financières minimales pour réaliser les prestations pour lesquels ils se portent candidats, notamment que l'exécution du marché ne remet pas en cause l'équilibre financier de leur structure.

- Le Chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
- La couverture des risques professionnels par une assurance appropriée.

➤ **Capacités techniques et professionnelles**

Les candidats devront démontrer qu'ils disposent des capacités techniques et professionnelles suffisantes pour réaliser les prestations qui font l'objet du marché à savoir :

Les renseignements nécessaires pour évaluer si ces exigences professionnelles et techniques sont remplies, sont :

- Une liste des principales références concernant des prestations comparables et de même envergure effectuées sur les trois dernières années.

Pour chaque référence, le soumissionnaire indiquera les principales caractéristiques de la prestation. Il précisera les noms, numéro de téléphone et adresse mail de la personne à contacter pour permettre la vérification de ces références. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Les moyens matériels de l'entreprise susceptibles d'être affectés à l'exécution du marché.

Certificats de qualification professionnelle et/ou de qualité

- Les certificats de qualification professionnelle, établis par des organismes indépendants, sont exigés.
Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres.

ARTICLE 13. ÉLÉMENTS EXIGÉS AU TITRE DE L'OFFRE

Au titre de l'offre, le soumissionnaire produira les pièces suivantes :

- **L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes**, dûment complété et renseigné :
- Une **lettre d'acceptation** sans réserves de l'ensemble des clauses du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), dûment signée.
- **Le Mémoire Technique (MT) du soumissionnaire précisant les éléments suivants** :
 - Présentation de l'entreprise, de ses principales activités, de son expérience dans ce domaine d'activité, de ses effectifs en faisant apparaître le détail des personnels qui seront affectés à la réalisation du marché en particulier le nombre de techniciens avec leur qualification, et les formations suivies ;
 - Description des moyens matériels dévolus à l'exécution des prestations ;
 - Descriptif du mode opératoire qui sera appliqué notamment en matière de protection des données (système antivirus) et en matière de qualité.
- La fiche « Coordonnées du soumissionnaire ».
- **Un R.I.B (relevé d'identité bancaire) ou un R.I.P (relevé d'identité postal)** au nom du Titulaire du compte.
- **Le cas échéant, la délégation de signature** permettant à la personne signataire de l'offre d'engager la société pour laquelle elle intervient.

La signature de ces documents n'est pas obligatoire mais recommandée.

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 l'acte d'engagement, ainsi que tous les documents annexes prévus par la réglementation et/ou rappelés dans les documents de la consultation. En cas de refus, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 14. MODALITÉS DE REMISE

En application de l'article R. 2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois sur le profil d'acheteur.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

ARTICLE 15. REMISE DÉMATÉRIALISÉE DES OFFRES

Conformément à l'article R. 2131-7 du Code de la commande publique, les plis doivent obligatoirement être remis par voie dématérialisée, hormis en cas de remise d'une copie de sauvegarde.

Les candidats ont l'obligation de transmettre leurs plis, PAR VOIE ÉLECTRONIQUE, sur la plate-forme <https://marches.ternum-bfc.fr>

15.1 Assistance au dépôt électronique des plis – Pré-requis techniques

Les candidats trouveront sur le site <https://docs.ternum-bfc.fr/sdm-intro-fournisseur> dans la rubrique « vous êtes une entreprise », « salle des marchés » :

- Toutes les informations nécessaires pour créer gratuitement un compte entreprise et répondre au marché.
- Un onglet outils permettant d'accéder notamment à une rubrique « documentation », dans laquelle les candidats trouveront un « manuel entreprises » ainsi qu'un guide de réponse qui précise les conditions d'utilisation de la salle des marchés pour répondre à une consultation.

Un onglet permettant de tester les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Il appartient à chaque candidat de tenir compte de la durée du téléchargement qui est fonction du débit d'accès internet dont il dispose et de la taille des documents qu'il transmet.

Durant le déroulement de la consultation, les candidats sont donc liés par le présent règlement de la consultation et ainsi que par les conditions générales d'utilisation de la plate-forme de dématérialisation <https://www.ternum-bfc.fr/>.

La réponse électronique doit être effectuée plus généralement dans les conditions fixées par le Code de la commande publique et les textes qui en découlent.

Les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés après l'ouverture des plis.

Les candidats sont informés que l'attribution du contrat pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un contrat papier.

ASSISTANCE TERRITOIRES NUMÉRIQUES BFC :

En cas de difficulté rencontrée sur la plate-forme de dématérialisation, le candidat pourra s'adresser à Territoires Numériques Bourgogne Franche-Comté les jours ouvrés de 9 heures à 12 heures 30 et de 13 heures 45 à 18 heures par téléphone : 0 970 609 909.

15.2 Copie de sauvegarde

Le candidat est cependant autorisé à transmettre une copie de sauvegarde et ce dans les conditions et délais visés dans le présent document.

La copie de sauvegarde doit être reçue dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, sur support physique électronique ou sur support papier.

Cette copie doit être adressée selon les modalités suivantes :

- Soit par la poste sous pli recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :
Mairie de CHIDDES
12 place de l'Eglise
58170 CHIDDES
- Soit déposée sur place en se présentant au secrétariat de la Mairie (même adresse que ci-dessus), avec le récépissé figurant dans le DCOE complété par le candidat. Le pli peut ainsi être remis en main propre aux horaires d'ouverture

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention :

« COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR »
Numéro et objet de la consultation
NOM DU SOUMISSIONNAIRE

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 par le pouvoir adjudicateur ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue à l'acheteur dans les délais ou bien n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

ARTICLE 16. EXAMEN DES CANDIDATURES

16.1 Vérification de la réception des plis

En application de l'article R. 2151-4 du Code de la commande publique, les plis reçus hors délai sont éliminés.

S'agissant d'une transmission électronique obligatoire, c'est l'enregistrement de la date et de l'heure de réception sur le profil d'acheteur qui fait foi. Il appartient aux opérateurs économiques de prendre leurs dispositions pour anticiper une éventuelle difficulté technique.

L'article R. 2151-6 du Code de la commande publique indique que le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Toutefois, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule la dernière offre reçue par l'acheteur public dans le délai fixé pour la remise des offres est ouverte.

La transmission par voie électronique de la candidature est obligatoire au titre de la présente consultation. Si un candidat transmet néanmoins son dossier de candidature sous une forme papier, sa candidature revêtira un caractère irrégulier et pourra être rejetée par l'acheteur. Toutefois, en application de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique, l'acheteur pourra s'il le souhaite inviter le candidat à régulariser sa candidature en lui demandant de lui remettre sa candidature en version électronique dans un délai approprié. S'il fait usage de cette faculté, l'acheteur fera de même avec tous les candidats ayant adressé une candidature papier.

16.2 Vérification des conditions de participation

L'examen des candidatures sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la commande publique.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées à l'article 10.4 sont manquantes ou incomplètes, il peut être décidé :

- Soit de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément.
- Soit de rejeter la candidature.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont rejetées.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- Directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que

l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultations pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

En application de l'article R. 2144-6 du Code de la commande publique, l'acheteur peut demander au candidat, de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve obtenus. Si le candidat concerné ne fournit pas dans le délai imparti les compléments ou explications demandées, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

16.3 Niveau(x) minimal(aux) de capacité

☒ L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation pour la présente consultation.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités techniques et professionnelles, ou économiques et financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

☐ L'acheteur a fixé un ou plusieurs minimums de capacité comme condition de participation pour la présente consultation en application de l'article R.2142-2 du Code de la commande publique.

16.4 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R. 2144-4 du Code de la commande publique, l'acheteur n'exige que des seuls soumissionnaires auxquels il est envisagé d'attribuer l'appel d'offres qu'ils justifient ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

16.5 Admission des candidatures

Si un soumissionnaire se trouve placé dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne produit pas dans le délai imparti des documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

ARTICLE 17. JUGEMENT DES OFFRES

17.1 Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-1 à L. 2152-8 et R. 2152-6 à R. 2152-7 du Code de la commande publique.

Le tableau ci-dessous définit les critères de jugement des offres ainsi que la pondération de ces critères.

Prix de l'opération Définition et appréciation du critère : Prix (40 points) : Note = (Offre globale la moins élevée / Offre du candidat) multiplié 40 (coefficient de pondération) Exemple : Offre de 5 000€ HT pour X Offre de 8 000€ HT pour Y	40/100
---	--------

<p>Note de l'entreprise X = 40 points Note de l'entreprise Y = $(5000/8000)*40 = 25$ points</p> <p>NB : Le non-respect des postes entrainera le rejet de l'offre du candidat.</p>	
<p>Valeur technique de l'offre pour l'opération Définition et appréciation du critère : Valeur technique (60 points) Le mémoire technique justificatif comprend :</p> <p>Etudes (<i>coefficient 2</i>) soit sur un total de 8 points. -Décomposition de l'offre (2 points), -Moyens dévoués aux études d'exécutions de l'opération (2 points).</p> <p>Exécution (<i>coefficient 2</i>) soit sur un total de 12 points. -Moyens humains affectés au chantier (2 points), -Matériel mis en œuvre pour l'opération (2 points), -Travaux ou tâches sous (ou co)-traitées (2 points).</p> <p>Hygiène, sécurité et environnement (<i>coefficient 2</i>) soit sur un total de 8 points. -Moyens mis en œuvre pour gérer l'hygiène, la sécurité du chantier et la protection du personnel de chantier (2 points), -Critère environnemental : mémoire de gestion environnemental (Dispositions prises pour l'élimination ou le recyclage des "déchets" de chantier) (2 points).</p> <p>Technique (<i>coefficient 4</i>) soit sur un total de 32 points. -Matériaux proposés (2 points), -Note méthodologique des interventions (2 points), -Description des autocontrôles de l'entreprise (2 points), -Planning d'exécution détaillé de l'entreprise (2 points),</p> <p>Total sur 60 points.</p> <p>Notation par critère : de 0 à 2 points, attribués comme ci-dessous : 2 Points = Traité et conforme au marché 1 Points = Traité, mais peu explicite 0 Points = Non traité ou non conforme</p>	60/100

17.2 Méthode de notation

Le classement des offres sera établi sur la base d'une note globale sur 100 points obtenue par les soumissionnaires à partir des critères exposés ci-dessus.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le soumissionnaire.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le soumissionnaire.

Pour ce qui concerne le critère du prix des travaux, la note maximale pour ce critère sera attribuée à la meilleure offre c'est-à-dire à l'offre de prix la plus basse parmi les offres non-éliminées, notamment sur le critère comportant une note éliminatoire le cas échéant.

Les autres offres seront notées proportionnellement à cette meilleure note selon la formule suivante :

$$NP = 40 \times (P(m) / P(i))$$

Dans laquelle :

NP est la note obtenue par l'offre notée

P (i) est l'offre financière du soumissionnaire notée

P (m) est l'offre financière la mieux disante (sous réserve que l'offre ne soit pas anormalement basse).

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur l'acte d'engagement et sur la décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), le montant de l'offre sera celui indiqué dans l'acte d'engagement et la DPGF sera rectifiée en conséquence. L'opérateur économique sera invité à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

17.3 Valeur technique de l'offre : Note éliminatoire

☒ L'acheteur n'a pas fixé de note éliminatoire pour la présente consultation.

☐ L'acheteur fixe une note éliminatoire dans le cadre de la présente consultation :

Critère ou sous-critère concerné	Note éliminatoire

Pour le critère ou sous-critère énoncé ci-avant de la valeur technique de l'offre, une note inférieure à la note mentionnée dans le tableau ci-dessus est éliminatoire.

Les offres recueillant une telle note seront écartées d'office sans analyse du critère prix.

17.4 Jugement des offres variantes

L'analyse des offres de base et s'il y a lieu, des offres de variantes, s'effectue globalement, en une seule fois, selon les mêmes critères, sous-critères et méthodes de notation que ceux énoncés ci-avant aux points 17.1 à 17.3 du présent article.

17.5 Recevabilité des offres

La collectivité vérifiera que les offres qui n'ont pas été éliminées en application de l'article R.2143-2 du Code de la commande publique sont régulières, acceptables et appropriées.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle de répondre au besoin et aux exigences formulés dans les documents de la consultation.

Les offres inappropriées sont éliminées.

Les offres irrégulières ou inacceptables, sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses, pourront faire l'objet de négociations si l'Acheteur décide de négocier ; si l'Acheteur ne souhaite pas négocier, ces offres seront éliminées.

17.6 Négociation

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition notamment financière.

Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse par l'Acheteur, celui-ci se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation.

Conformément à la spécificité de la procédure adaptée, la négociation au titre du présent marché demeure facultative. L'Acheteur pourra attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

L'Acheteur décidera s'il admet ou non à la négociation les soumissionnaires ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Dans le cas où l'Acheteur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra à l'issue de la négociation, rejeter sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables.

L'Acheteur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Les négociations pourront porter tant sur les aspects techniques que financiers des prestations. Elles se dérouleront sous forme de consultation par écrit (courriels), soit lors d'auditions (en présentiel ou par téléphone).

Les candidats seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation, de la date, de l'heure, de la tenue des éventuelles auditions.

A l'issue de négociations, les candidats remettront une offre modifiée dans un délai égal pour tous les soumissionnaires. La date limite fixée pour la remise des offres modifiées fait repartir le délai de validité des offres.

Une fois la négociation terminée, l'Acheteur pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, classera les offres finales, en appliquant les critères de choix définis au présent règlement de la consultation.

17.7 Mise au point du marché

L'Acheteur se réserve le droit de procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature. Cette mise au point ne pourra intervenir que si les modifications en découlant ne remettent pas en cause les caractéristiques essentielles de l'offre ou du marché. Cette mise au point donnera lieu à l'établissement d'un document qui sera annexé à l'acte d'engagement.

17.8 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres mentionné en page de garde du présent règlement de la consultation débute à compter de la date limite de réception des plis fixée sur cette même page de garde. En répondant à la consultation, le candidat s'engage à maintenir son offre pendant ce délai.

En cas de prolongation de la durée de validité des offres, l'Acheteur pourra continuer la procédure avec les seuls soumissionnaires ayant expressément consenti à la prolongation.

17.9 Déclaration sans suite de la procédure

Il est rappelé que le pouvoir adjudicateur peut ne pas donner suite à la consultation pour tout motif d'intérêt général.

Dans le cas où il ne serait pas donné suite à la présente consultation, le soumissionnaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 18. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est conforme et économiquement la plus avantageuse, au regard des critères énoncés dans le présent règlement de la consultation. La note globale reçue, après pondération des critères, permet le classement de chacun des soumissionnaires.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R.2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

18.1 Vérification des motifs d'exclusion : Transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuves que l'Acheteur peut obtenir :

- Directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'Acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'Acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement, complété et signé, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance :
 - La déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire ;
 - Les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci.
- Le ou les relevés d'identité bancaire ou équivalent ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;

- Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ;
- Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation au dit registre ;
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
 - a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPS " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail;
 - b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir 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 pays d'origine ou d'établissement.

Aucun des documents concernés par le présent article ne sera pris en compte s'il est transmis sur support papier.

ARTICLE 19. SIGNATURE DU MARCHÉ LORS DE L'ATTRIBUTION

19.1 Signature électronique

Le soumissionnaire n'est pas tenu de signer électroniquement les documents lors du dépôt dématérialisé de sa candidature ou de son offre.

La signature électronique de l'acte d'engagement ne sera exigible que du soumissionnaire attributaire. Le marché est alors signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte qui lui est adressé par l'Acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article ci-après.

19.2 Modalités de signature électronique

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- Sur la plate-forme Territoires Numériques Bourgogne-Franche-Comté (guide d'utilisation-utilisateur entreprise) ;
- Dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. Au certificat de signature électronique ;
2. À l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- La signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3).
- La signature électronique qualifiée (niveau 4).

1er cas : Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- Sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI).
- Sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-trusted-list-browser-now-available>).

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité «RGS») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature :

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

ARTICLE 20. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Les formulaires et les imprimés relatifs à la commande publique sont disponibles auprès du site Internet du Ministère de l'économie et des finances : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

ARTICLE 21. CONFIDENTIALITÉ

Les informations mises à la disposition des candidats par la collectivité au cours de la consultation, quel qu'en soient la nature ou la forme, ont un caractère confidentiel. Les candidats s'engagent à ne pas les divulguer, à ne pas les communiquer à des tiers, à ne pas les publier, ni à les rendre publiques de quelque manière que ce soit.

ARTICLE 22. PROCÉDURES DE RECOURS

22.1 Précisions concernant les recours possibles et leurs délais d'introduction

Les recours possibles et leurs délais d'introduction sont les suivants :

1) Le référé précontractuel (articles L. 551-1 à L. 551-12, et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de justice administrative) peut être introduit jusqu'à la signature du contrat.

2) Le référé contractuel (L. 551-13 à L. 551-23, et R. 551-7 à R. 551-10 du Code de justice administrative) peut être introduit après la signature du contrat dans un délai de 31 jours, à compter de la publication d'un avis d'attribution du contrat au Journal officiel de l'Union européenne (JOUE) ou dans un délai de

6 mois, à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée.

3) Le recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat (CE, Assemblée, 4.4.2014, Département de Tarn-et-Garonne, requête no 358994) peut être introduit par tout tiers à un contrat administratif susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

4) Le recours pour excès de pouvoir permet de contester les clauses réglementaires du contrat ou la décision d'abandonner la procédure en la déclarant sans suite. Le délai de recours est de 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.

22.2 Juridiction compétente

L'instance chargée des procédures de recours est également le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction de ces recours.

Tribunal administratif de Dijon
22, rue d'Assas
BP 61616
21016 Dijon
Téléphone : 03.80.73.91.00
Télécopie : 03.80.73.39.89
Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr
Adresse Internet : <http://dijon.tribunal-administratif.fr>

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

ARTICLE 23. ANNEXE(S) AU PRÉSENT RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

- 1. Fiche coordonnées du soumissionnaire.
- 2. Conditions de la visite du site.
- 3. Attestation de visite.
- 4. Récépissé contre remise sur place d'une enveloppe contenant une copie de sauvegarde de l'offre du soumissionnaire

Fin du document

1. Fiche coordonnées du soumissionnaire

Objet de la consultation :

- **Réhabilitation thermique d'un logement communal**

IMPORTANT

Dans le cadre de ses procédures de mise en concurrence, la collectivité privilégie les échanges dématérialisés avec les entreprises, via sa plateforme de dématérialisation Territoires Numériques Bourgogne-Franche-Comté (<https://www.ternum-bfc.fr>)

Ne vous privez pas d'informations importantes ou de notifications de décision en temps utiles.

Pour cela, nous vous recommandons fortement de nous indiquer ci-dessous **les deux adresses électroniques suivantes** :

- La personne référente de votre entreprise sur ce marché.
- Une personne pouvant être contactée en l'absence de la personne référente.

Merci de noter également que :

La plateforme achat ne gère pas les adresses erronées. Nous vous conseillons donc de veiller particulièrement à l'exactitude des coordonnées reportées dans ce document.

Il convient de vérifier que les mails provenant de notre plateforme ne seront pas réceptionnés dans vos « spams » ou dans vos « courriers indésirables ».

Dénomination sociale de l'entreprise :

1- Nom et coordonnées de la personne référente pouvant être contactées par voie électronique :

Nom, prénom :

Qualité :

Courriel :

Téléphone (ligne directe) :

2- Nom et coordonnées pouvant être contactées par voie électronique en l'absence de la personne référente :

Nom, prénom :

Qualité :

Courriel :

Téléphone (ligne directe) :

Les personnes susmentionnées sont informées des conditions de traitement de leurs données à caractère personnel dans le règlement de la consultation.

2. Conditions de la visite du site

Objet de la consultation :

- **Réhabilitation thermique d'un logement communal**

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives au lieu de réalisation des prestations, les candidats **doivent** se rendre sur place pour apprécier la technicité, l'étendue des travaux à réaliser ainsi que les conditions spécifiques d'exécution, notamment les contraintes liées à la localisation du site, les accès, les conditions de travail...

Cette visite est obligatoire.

Avant de se rendre sur place pour effectuer la visite, les candidats doivent prendre rendez-vous, en prenant contact avec :

Mairie de CHIDDES

Numéro de téléphone : 03 86 30 43 60

Horaires d'ouverture :

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 8h – 12h 13h30 – 17h

Chaque candidat doit se munir de l'attestation de visite à signer par le(s) représentants du candidat et la personne chargée de la visite pour l'Acheteur.

Cette attestation de visite devra être absolument jointe à l'offre de l'entreprise. En cas d'absence de cette attestation, l'offre sera rejetée.

3. Attestation de visite

Objet de la consultation :

- Réhabilitation thermique d'un logement communal

IDENTIFICATION

SOCIÉTÉ

NOM ET QUALITÉ

Déclare avoir visité :

EN PRÉSENCE DE :

Mairie de CHIDDES	NOM	VISA

DATE ET SIGNATURE

CANDIDAT	ACHETEUR
Le	Le

4. Récépissé contre remise sur place d'une enveloppe contenant une copie de sauvegarde de l'offre du soumissionnaire

IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Commune de CHIDDES	
Numéro unique d'identification SIRET	215 800 749 00016
Adresse de dépôt	12 place de l'Eglise – 58170 CHIDDES

Rappels :

Jours et horaires de dépôt :

- Le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h

Se munir du présent récépissé.

La mention « COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR » doit figurer sur le pli.

OBJET DE LA CONSULTATION

- Réhabilitation thermique d'un logement communal

DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES PLIS

Lundi 29 avril 2024 à 18H00

IDENTIFICATION DU CANDIDAT DÉPOSITAIRE

Date et heure de réception du pli	Nom du soumissionnaire	Nom du déposant si différent du soumissionnaire																				
<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>H</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>													H									
		H																				

SIGNATURES

COLLECTIVITE	SOUSSIONNAIRE / DÉPOSANT
Nom et prénom de la personne recevant l'enveloppe :	Nom de la société : Nom et prénom de la personne déposant l'enveloppe :