

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

APPEL D'OFFRES OUVERT

**REQUALIFICATION DU SIEGE DU SYNDICAT MIXTE DU
PARC NATUREL REGIONAL DES VOLCANS D'Auvergne
SITE DE MONTLOSIER – AYDAT (63 – Puy-de-Dôme)**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

12 pages

Date et heure limites de réception des plis
Le 22/07/2024 à 12h00 – délai de rigueur

N° interne de marché : 2024AO02

Pouvoir adjudicateur :

Syndicat Mixte du Parc Naturel Régional des Volcans d'Auvergne
Château de Montlosier – 63970 AYDAT

Contacts :

- > Architecte en charge du projet : Agence Fabre & Speller
7 Place Michel de l'Hospital, 63000 Clermont-Ferrand
M. Lorenzo GRECCHI
- > Mission OPC : Agence G&O Architecture
23 Rue de l'Abbaye, 63200 Mozac
Mme Marion Girardot
- > Référent administratif du marché : Parc Naturel Régional des Volcans d'Auvergne
Château de MONTLOSIER, 63 970 Aydat
M. Laurent Cellier

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
1.1 - Objet de la consultation	3
1.2 - Etendue de la consultation	3
1.3 - Décomposition en tranches et lots	3
1.4 – Nomenclature	3
1.5 - Conditions de participation des concurrents.....	4
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution	4
2.2 - Variantes et Prestations Supplémentaires Eventuelles (options).....	5
2.3 - Délai de validité des offres	5
2.5 - Visite préalable du chantier	5
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE).....	6
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :.....	6
4.1 - Pour les pièces concernant la candidature :.....	7
4.2 - Pour les pièces concernant l'offre:	7
ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	8
5.1 - Transmission électronique.....	8
5.2 - Informations importantes.....	9
5.3 - Signature électronique facultative.....	10
5.4 - Transmission sous support papier	11
ARTICLE 6 : JUGEMENT DES CANDIDATURES & DES OFFRES	11
6.1 - Jugement des candidatures	11
6.2 - Jugement des offres.....	11
6.3 - Suite à donner à la consultation	12
ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12
7.1 - Demande de renseignements	12
7.2 – Recours contentieux.....	12
7.3 - Fin de la procédure – information des candidats.....	13

Article 1 : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

Requalification du siège du Syndicat Mixte du Parc Naturel Régional des Volcans d'Auvergne – Site de Montlosier (63970 – Aydat)

Travaux de réhabilitation de 4 bâtiments et de construction d'un bâtiment.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et leurs annexes.

1.2 - Etendue de la consultation

La procédure de passation est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des R. 2124-1, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique 2019.

1.3 - Décomposition en tranches et lots

Les travaux sont répartis en **17 lots** :

- 01 DESAMIANTAGE (hors diagnostics obligatoires avant démolition)
- 02 DEMOLITIONS / CURAGES
- 03 GROS-ŒUVRE / RAVALEMENTS DE FACADES
- 04.A CHARPENTE BOIS / BARDAGES
- 04.B CHARPENTE BOIS PHILIBERT DELORME / BARDAGES
- 05 CHARPENTE / COUVERTURE ARDOISES / ZINGUERIE
- 06 ETANCHEITE / ZINGUERIE
- 07 MENUISERIES EXTERIEURES BOIS
- 08 SERRURERIE
- 09 MENUISERIES INTERIEURES BOIS
- 10 PLATRERIE / FAUX-PLAFONDS / PEINTURE
- 11 REVETEMENTS DE SOLS SOUPLES / CARRELAGE / FAIENCE
- 12 ASCENSEURS / MONTE CHARGE
- 13 CHAUFFAGE / VENTILATION / PLOMBERIE
- 14 ELECTRICITE / CFO / CFA
- 15 SCENOGRAPHIE (consultation ultérieure – visite différée)
- 16 ESPACES VERTS
- 17 VRD

Le lot 15 SCENOGRAPHIE comportera des travaux de :

- Agencement / Signalétique
- Finitions et peinture des espaces
- Fourniture et pose du matériel audiovisuel
- Production des maquettes
- Production de contenus audiovisuels

Localisation : Au niveau RdC et R+1 du Bâtiment 1 – Château.

Ces travaux feront l'objet d'une consultation ultérieure et indépendante.

Le lot 15 ne contribuera pas au compte prorata de cette première consultation.

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.4 – Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
45210000-2	Travaux de construction de bâtiments

Lot(s)	Code principal	Description
01	45262660	Travaux de désamiantage
02	45111100-9	Travaux de démolition
03	45223220-4	Travaux de gros œuvre
04	45261100-5	Travaux de charpente
05	45261210-9	Travaux de couverture
06	45261420-4	Travaux d'étanchéité
07	45421000-4	Travaux de menuiserie
08	44316500-3	Travaux de serrurerie
09	45421000-4	Travaux de menuiserie
10	45421141-4	Travaux de plâtrerie
11	45430000-0	Revêtement de sols et de murs
12	45313100-5	Ascenseurs
13	45331000-6	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation
14	45311000-2	Electricité CFO / CFA
15	79932000	Scénographie
16	45112710-5	Espaces verts
17	45111291	VRD

1.5 - Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Le marché débute à compter de sa date de notification à l'attributaire par réception de l'acte d'engagement. Chaque élément mission sera déclenché par un ordre de service dédié.

2.2 - Variantes et Prestations Supplémentaires Eventuelles (options)

Conditions de présentation :

> Chaque variante doit faire l'objet d'une présentation séparée de l'offre de base par le candidat.

Si un candidat souhaite proposer une variante facultative, il doit néanmoins déposer :

- une offre de base
- **ET** une offre intitulé « variante n°x facultative à l'offre de base ».

2.3 - Délai de validité des offres

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

2.4 - Mode de règlement du marché

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique. Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.5 - Visite préalable du chantier

Les conditions de visites sont les suivantes : Une visite sur site est obligatoire pour les lots :

- 01 DESAMIANTAGE (hors diagnostics obligatoires avant démolition)
- 02 DEMOLITIONS / CURAGES
- 03 GROS-ŒUVRE / RAVALEMENTS DE FACADES
- 04.A CHARPENTE BOIS / BARDAGES
- 04.B CHARPENTE BOIS PHILIBERT DELORME / BARDAGES
- 05 CHARPENTE / COUVERTURE ARDOISES / ZINGUERIE
- 07 MENUISERIES EXTERIEURES BOIS
- 08 SERRURERIE
- 09 MENUISERIES INTERIEURES BOIS
- 10 PLATRERIE / FAUX-PLAFONDS / PEINTURE
- 11 REVETEMENTS DE SOLS SOUPLES / CARRELAGE / FAIENCE
- 15 SCENOGRAPHIE (consultation ultérieure – visite différée)
- 16 ESPACES VERTS
- 17 VRD

Concernant ces lots, l'offre d'un candidat qui n'aura pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière. Pour les autres lots, elle est vivement souhaitée.

Deux visites collectives du site de Montlosier sont organisées en présence d'un représentant de la maîtrise de l'ouvrage, de la maîtrise d'œuvre et de la personne en charge de la mission OPC les jeudi 27 juin 2024 à 14h00 et mardi 2 juillet 2024 à 14h00. Merci de bien respecter cet horaire afin de ne pas retarder la visite.

Pas de réponses durant la visite. Les réponses seront apportées ultérieurement par le biais de la plateforme de dématérialisation à l'ensemble des candidats.

Chaque candidat (à un ou plusieurs lots dont la visite est obligatoire) doit impérativement faire signer l'attestation de visite et la joindre à son offre.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation (DCE)

A - Pièces administratives :

- Le règlement de consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe pour chaque lot considéré
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) dont l'exemplaire conservé par le pouvoir adjudicateur fait seul foi
- La charte de chantier à faible nuisance environnementale dont l'exemplaire conservé par le pouvoir adjudicateur fait seul foi

B – Présentation :

- Liste des pièces et notice de présentation

C – Annexes réglementaires :

- Le planning prévisionnel d'exécution des travaux dont l'exemplaire conservé par le pouvoir adjudicateur fait seul foi
- Plan d'installation des chantiers et phasage (PIC)
- Plan Général de Coordination (PGC)
- Rapport initial de contrôle technique (RICT)
- Notices techniques (sécurité, accessibilité, thermique, technique, acoustique)
- Diagnostics et étude de sol G2 AVP

D – Descriptifs :

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTC) généralités communes à tous les lots et ses annexes dont les exemplaires conservés par le pouvoir adjudicateur font seul foi
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) par lot et ses annexes dont l'exemplaire conservé par le pouvoir adjudicateur fait seul foi
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) par lot

Documents graphiques :

- Plans Généraux, Plans architecturaux (par bâtiment), Plans de l'existant et démolitions, Plans structure (charpente bois et coffrages), Plans CVC plomberie, Plans CFO CFA.

Pièces générales :

- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de travaux, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021

Le DCE est téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.e-marchespublics.com>

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 15 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres :

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.1 - Pour les pièces concernant la candidature :

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues à l'article R 2143 du CCP 2019 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Une lettre de candidature (formulaire DC1) : déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner. En cas de redressement judiciaire le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés pour justifier qu'il est habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellé
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent :

- > soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr
- > soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

4.2 - Pour les pièces concernant l'offre:

- L'acte d'engagement (A.E.)
- La DPGF (fichier fourni à compléter et à déposer sous le même format)
- L'attestation de visite signée par le maître d'ouvrage (pour les lots dont la visite est obligatoire)
- un mémoire technique détaillant la proposition du candidat au regard des attendus du cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) propre à chaque lot. Une attention particulière doit être portée par le candidat sur le fait que le mémoire technique attendu :
 - ne doit pas être une présentation générale de l'entreprise

- doit répondre précisément aux attendus du CCTP pour les éléments demandés
- doit comprendre une partie « offre de base » et des parties différenciés en cas de demandes/propositions de variante(s), se référer à l'article 2.2 ci-dessus.
- Doit permettre de d'assurer que la spécificité des travaux a bien été intégrée et comprise par le candidat, en mettant en avant dans le mémoire les éléments de réponses dédiés.
- Personnels dédiés au chantier avec qualifications

Qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, l'offre devra indiquer tous les sous- traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Article 5 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

5.1 - Transmission électronique

Les réponses des candidats sont transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir leur confidentialité, sachant qu'elles doivent parvenir avant la date et l'heure limites précitées.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe).

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre « en dernière minute » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.e-marchespublics.com>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles et exploitables ; notamment il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- > les formats de fichiers suivants : .doc/ .rtf / .pdf / .xls / .odt
- > ne pas utiliser certains formats, notamment les .exe, les formats vidéo
- > ne pas utiliser certains outils, notamment les macros
- > faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse
- > tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les candidatures et les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité, et seront donc réputées n'avoir jamais été reçues. Les candidats en seront informés dans les plus brefs délais. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les candidats et soumissionnaires qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à l'acheteur, une copie de ces documents établies selon les modalités fixées par l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (NOR : ECOM1800783A, entré en vigueur depuis le 5 août 2018).

Une copie de sauvegarde est une copie des dossiers électroniques des candidatures et des offres transmis par voie électronique, dans deux cas précis évoqués ci-après (article 2-II de l'arrêté du 27 juillet 2018 précité).

La copie de sauvegarde figure soit sur un support physique électronique (clé USB par exemple), soit sur un support papier. Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés (manuellement sur support papier ou électroniquement sur support électronique).

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention lisible « NE PAS OUVRIR Copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée (numéro de lot si marché alloti).

Cette copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

Syndicat Mixte du Parc naturel régional des Volcans d'Auvergne, Montlosier, 63 970 Aydat.

Les horaires d'ouverture sont les suivants : du lundi au vendredi, de 9h à 12h30 et de 14h00 à 17h15.

La copie de sauvegarde est ouverte :

- > lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- > lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres. Il faut que la copie de sauvegarde soit parvenue intégralement dans les délais à l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou est écartée en raison de la présence d'un virus, elle est détruite (article 3 arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde).

5.2 - Informations importantes

- > Ce n'est pas la date de scellement de l'enveloppe qui est prise en compte dans les délais mais l'arrivée de votre pli après téléchargement sur la plateforme,
- > Seul l'accusé de réception que vous recevez sur l'adresse e-mail de votre compte fait foi en cas de dépôt,
- > Le support téléphonique de la plateforme n'est plus tenu d'intervenir 1 heure avant la clôture de la procédure,
- > Pour chaque document pour lequel une signature électronique est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager la société. Cette personne est soit le représentant légal du candidat soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat,
- > Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit être signée individuellement. Par conséquent, la seule signature du pli n'emporte pas engagement du candidat.
- > Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché sous format papier.

Les échanges électroniques sont autorisés en application de l'article R 2132 du CCP 2019.

Les candidats sont donc invités à renseigner une adresse électronique qui sera régulièrement consultée pendant toute la durée de la procédure.

5.3 - Signature électronique facultative

Pour le dispositif hors MPS, les candidats soumissionnaires peuvent signer électroniquement les candidatures et les actes d'engagement en présentant un certificat de signature qualifié.

Le certificat de signature électronique (CSE) est une pièce d'identité électronique. Il est l'équivalent numérique de la signature manuscrite. Il permet d'identifier le signataire. Le CSE est nominatif. Il est délivré à une seule personne qui est donc personnellement engagée par sa signature et non à une société, même si la personne est rattachée à une entreprise. Le procédé est le même pour les acheteurs. Personne d'autre ne peut l'utiliser. Le CSE identifie le signataire, garantit l'intégrité du document et engage le signataire. En pratique, il est contenu sur une carte à puces ou sur une clé USB. Il permet d'apposer la signature par le biais d'un logiciel de signature (outil de signature).

Un certificat de signature qualifié doit être délivré soit par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS, soit par une autorité de certification, française ou étrangère qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du 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 et abrogeant la directive 1999/ 93/ CE (eIDAS).

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, comme tout frais d'accès au réseau. Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations résultant du règlement eIDAS et de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés NOR ECOM1800780A.

Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité. Les éléments transmis doivent permettre la vérification gratuite de la signature et de l'intégrité de ces derniers, par le pouvoir adjudicateur, en transmettant concomitamment les éléments nécessaires à la vérification de la validité.

Dans ce deuxième cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée avec une notice d'explication en français. Pour pouvoir faire une offre électronique le candidat doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme : <http://www.lavoixdelain.fr/marches-publics.html>.

Le pouvoir adjudicateur s'assurera que chaque document sur lesquels une signature est exigée, est signé par la personne habilitée à engager le candidat. Le candidat doit donc conserver et pouvoir produire les éléments de preuve attestant que la signature électronique utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait valablement engager le candidat. Il s'agira notamment des documents de délégation de pouvoirs de la personne habilitée, des documents relatifs à la possession de la signature électronique et aux caractéristiques de son certificat.

A la demande du pouvoir adjudicateur, le candidat devra pouvoir attester qu'il s'agit de la personne qui a envoyé électroniquement ou a validé in fine la transmission électronique des candidatures et des offres.

La signature d'un fichier zip n'est pas suffisante si les documents relatifs au marché qu'il contient ne sont pas eux-mêmes signés électroniquement.

5.4 - Transmission sous support papier

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée et sera considérée comme irrégulière le cas échéant.

Article 6 : Jugement des candidatures & des offres

6.1 - Jugement des candidatures

Les critères intervenant au moment du jugement des candidatures sont :

- Garanties et capacités techniques et financières
- Références professionnelles pour des prestations similaires

6.2 - Jugement des offres

Les critères retenus pour le jugement des offres seront, par ordre d'importance relative décroissante, les suivants :

Libellé	Points
1. Prix des prestations (1)	60
2. Valeur Technique, jugée par rapport aux renseignements figurant dans le mémoire technique (2)	40

Étant précisé que l'absence de pièces sur un sous-critère entraîne automatiquement la note de 0.

(1-) Prix des prestations (60 pts)

Le candidat devra renseigner la DPGF et l'acte d'engagement, ce dernier faisant foi.

Note = (prix du moins disant acceptable/prix de l'offre à noter) x coefficient de pondération (60). La note sera basée sur le prix H.T. Note arrondie selon la règle classique du 0 à 5 et du 5 à 9.

Le syndicat mixte se réserve le droit d'écarter toute offre anormalement basse ou anormalement haute si lors de la demande de sous-détail de prix le soumissionnaire n'a pas apporté de réponse ou si la réponse est incohérente.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur la DPGF prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

(2) La valeur technique sera notée de la manière suivante : (40 pts)

Ce critère est apprécié en fonction des sous-critères suivants :

- Références similaires (20 pts)
- Encadrement et moyens humains dédiés au chantier (10 pts)
- Mesures prises pour répondre à la charte environnementale (10 pts)

Ceux-ci sont évalués, à partir du mémoire technique fourni (Cf. attendus du mémoire technique page 7 ci-dessus), en appliquant les 5 degrés de notations suivants :

- Inexistant : 0/10
- Insuffisant : 2,5/10
- Moyen : 5/10
- Bon : 7,5/10
- Très bon : 10/10

La note relative à la valeur technique de l'offre sera calculée en additionnant les points obtenus au niveau de chaque sous-critère après avoir appliqué la pondération ci-dessus (40 points maxi).

L'addition des deux notes (valeur technique et prix) permettra l'obtention d'une note globale pour le classement des candidats.

6.3 - Suite à donner à la consultation

En cas d'égalité de la note finale globale, l'offre retenue sera l'offre qui aura obtenu la meilleure note sur la valeur technique.

Le titulaire potentiel s'engage à accepter la re-matérialisation conforme de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle.

A ce titre, il s'engage également à ce que la personne habilitée à engager le candidat procède à leur signature manuscrite (original) et les renvoie au pouvoir adjudicateur sous cette forme dans le délai imparti.

Dans le cas de délégation de pouvoir ou de signature, les pouvoirs de la personne habilitée à engager la société devront être joints avec les pièces devant être signées.

Il s'engage également à en accepter la notification, selon les procédés habituellement en cours, sous forme papier, ou électronique dans la mesure où son offre initiale est préalablement signée de la sorte. Dans tous les cas, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'opter pour le procédé de son choix.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations mentionnés aux articles R2143-7, R2143-8 et R2143-9 du CCP 2019. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Article 7 : Renseignements complémentaires

7.1 - Demande de renseignements

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.e-marchespublics.com>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

7.2 – Recours contentieux

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand 6 cours Sablon
63033 CLERMONT FERRAND CEDEX 1
Tél : 04 73 14 61 00
Télécopie : 04 73 14 61 22
Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr

7.3 - Fin de la procédure – information des candidats

Chaque candidat sera informé de la suite donnée à son offre selon les dispositions du code de la commande publique.