

## TRAVAUX DE REOUVERTURE DE L'ÉGLISE NOTRE DAME

### REGLEMENT DE CONSULTATION

**Date et heure limites de dépôt des plis : le vendredi 24 mai 2024 à 16h00.**

**ATTENTION visite préalable du site obligatoire (confère article 2-8 ci-dessous).**

**ALERTE – toute la chaîne de la commande publique est obligatoirement dématérialisée. Vous devez disposer d'un certificat de signature électronique.**

#### ARTICLE PREMIER : OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet les travaux de réouverture de l'église Notre Dame à Saint Chamond

#### ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

**2 - 1. Etendue et mode de la consultation :** La présente consultation relève du code de la commande publique entré en vigueur au 1er avril 2019. Elle est menée en procédure adaptée dite ouverte (sans pré-sélection des candidats) en application de l'article R2123-1 dudit code.

**2 - 2. Décomposition en lots :** Le marché est composé de 6 lots :

Lot 1 : MACONNERIE - GROS ŒUVRE	Lot 4 : ELECTRICITE
Lot 2 : MENUISERIE BOIS	Lot 5 : DETECTION ALARME INCENDIE
Lot 3 : SERRURERIE	Lot 6 : REMISE EN ETAT

#### **2 - 3. Nomenclature.**

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

Opération	Codes	Description
Général	45262700-8	Travaux de transformation de bâtiments
Lot 1	45262510-9	Maçonnerie de pierres
Lot 2	45421000-4	Travaux de menuiserie
Lot 3	45340000-2	Travaux d'installation de clôtures, de garde-corps et de dispositifs de sécurité
Lot 4	45311200-2	Travaux d'installations électriques
Lot 5	45343000-3	Travaux d'installation de dispositifs de prévention contre les incendies
Lot 6	45453100-8	Travaux de remise en état

#### **2 - 4. Variante - Option :**

**Pour le lot 1**, les candidats doivent obligatoirement répondre à la solution hors PSE et à la PSE . Les autres PSE ne sont pas autorisées.

**Pour le lot 4**, les candidats doivent obligatoirement répondre à la solution de base et à la variante imposée. Les autres variantes ne sont pas autorisées.

**Aucune autre VARIANTE ou PSE n'est autorisé.**

**2 - 5. Délai d'exécution :** Les délais d'exécution sont fixés dans l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être changés.

**2 – 6. Délai de validité des offres :** Le délai de validité des offres est fixé dans l'acte d'engagement et ne peut en aucun cas être changé.

**2 – 7. Mode de dévolution - forme du groupement :** Les candidats peuvent, le cas échéant, présenter une offre en qualité de candidat individuel ainsi qu'une offre en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements. Toutefois, une même personne ne peut être mandataire de plus d'un groupement. En cas de groupement, aucune forme ne sera imposée à l'attributaire du marché par le pouvoir adjudicateur. Toutefois le mandataire devra être solidaire. Un seul interlocuteur sera désigné pour représenter l'ensemble des entreprises du groupement pour communiquer avec le maître d'œuvre.

**2 – 8 : Visite préalable de site :** la visite du site par l'opérateur économique préalablement à la remise de son offre est obligatoire. Elle est organisée sur rendez-vous pris auprès de Monsieur Fabien PRAUD, tel : 06 33 32 51 42 mail : [praud.fabien@saint-chamond.fr](mailto:praud.fabien@saint-chamond.fr)

**2 – 9. Renseignements complémentaires - modification de détail du dossier de consultation des entreprises.**

Les opérateurs économiques peuvent demander des renseignements techniques et/ou administratifs complémentaires **en utilisant obligatoirement l'espace sécurisé « correspondance » de la plateforme de dématérialisation** à l'adresse suivante [www.loire.fr/e-marchespublics](http://www.loire.fr/e-marchespublics) - Référence **24.012**. Ces demandes doivent impérativement être faites **avant le 14 mai 2024 à 17h30 dernier délai**.

De plus, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter **avant le 17 mai 2024 – 17h30**, des modifications de détail au présent dossier de consultation des entreprises sans pour autant reporter la date limite de dépôt des plis. Les opérateurs économiques devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si la date limite fixée pour le dépôt des plis est reportée, les dates fixées ci-dessus le sont d'un même nombre de jours.

**NOTA : Seuls les opérateurs s'étant identifiés sur la plateforme de dématérialisation lors du retrait du dossier recevront une alerte par courriel** suite à la mise en ligne sur la plateforme de dématérialisation, des réponses aux questions et des compléments ou des modifications apportés au dossier (cf.3.2 du présent règlement).

Des renseignements relatifs à l'utilisation de la voie électronique (transmission des offres, correspondance...) peuvent être obtenus auprès de la Direction commande publique et achat responsable – Tel. : 04 77 31 05 64.

**2 – 10. Négociation.** Des négociations de régularisation et/ou d'amélioration technique et financière des offres pourront être menées avec les 3 opérateurs les mieux classés par lot, dans les conditions définies au présent règlement (6.2). **Toutefois**, la collectivité se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation ou des offres initiales simplement régularisées.

**2 - 11 : Maîtrise d'œuvre - Coordinateur en matière de sécurité et santé - Contrôle technique :**

**La mission de maîtrise d'œuvre + OPC est assurée par Mr Fabien PRAUD, 06 33 32 51 42** du service gestion des bâtiments communaux de la Direction du patrimoine et aménagement durable / Pôle Services Techniques et Développement Urbain de la commune de Saint-Chamond.

**BET FLUIDES +COORDINATEUR SSI :**

BET ACROBAT, 17A, rue de la Presse, BP 80797, 42951 ST-ETIENNE Cedex 1, Tel : [04 77 79 13 64](tel:0477791364), Email : [acrobat@bet-acrobat.fr](mailto:acrobat@bet-acrobat.fr)

**BET STRUCTURE :**

Ingenierie construction, 17 B, rue de la Presse, 42 000 Saint-Etienne, Tel : [04 77 91 30 50](tel:0477913050)

**La mission de contrôle technique :**

Brice Jacquemont, Alpes Contrôle, Imm. le Quatre - 22 rue des Aciéries, 42000 ST ETIENNE, Tel : 04 77 91 59 90

**La mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé :**

Véronique ARCHER, Sp2se, 2 TER Rue Benoit Oriol, 42400 SAINT-CHAMOND, Tel : 04 77 22 31 87,

**2 – 12. Complément - modification durant l'exécution du marché.**

Durant l'exécution du marché, pour la réalisation de prestations en complément ou la modification des prestations initiales, le pouvoir adjudicateur, maître d'ouvrage, se réserve expressément la possibilité de mettre en œuvre les dispositions de l'article R2122-7 et celles des articles R2194-2 à R2194-9 du code de la commande publique.

**ARTICLE 3 : MODALITES DE CONSULTATION ET DE RETRAIT DU DOSSIER**

**3-1. Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).**

Le dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est constitué des pièces suivantes :

Type de document	Nombre de fichiers ou nom du fichier
Le présent règlement de la consultation	<b>24.012_RC v2</b>
Le projet de marché valant acte d'engagement/ cahier des clauses administratives particulières pour chaque lot	<b>24.012A_AECCAP_LOT 1</b> <b>24.012B_AECCAP_LOT 2</b> <b>24.012C_AECCAP_LOT 3</b> <b>24.012D_AECCAP_LOT 4 BASE</b> <b>24.012D_AECCAP_LOT 4 VARIANTE</b> <b>24.012E_AECCAP_LOT 5</b> <b>24.012F_AECCAP_LOT 6</b>
Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) pour chaque lot.	<b>24.012A_CCTP_LOT 1</b> <b>24.012B_CCTP_LOT 2</b> <b>24.012C_CCTP_LOT 3</b>

	24.012D_CCTP_LOT 4 24.012E_CCTP_LOT 5 24.012F_CCTP_LOT 6
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour chaque lot.	24.012A_DPGF_LOT 1 24.012B_DPGF_LOT 2 24.012C_DPGF_LOT 3 24.012D_DPGF_LOT 4 BASE 24.012D_DPGF_LOT 4 VARIANTE 24.012E_DPGF_LOT 5 24.012F_DPGF_LOT 6
Le Calendrier Prévisionnel d'Exécution des Travaux	24.012_CPET
Les rapports amiante et plomb	24.012_RAP AMIANTE ET PLANS 24.012_RAP PLOMB 24.012_RAP AMIANTE HAP
Le plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS)	24.012_PGCSPS
Le Rapport Initial Contrôle Technique (RICT)	24.012_RICT
<b>Le dossier PLAN (17 fichiers)</b>	<b>24.012_PLAN V2</b>
Les formulaires de candidature	24.012_DC1 et 24.012_DC2

### 3-2. Mode de retrait.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est **téléchargeable gratuitement dans son intégralité** sur le profil acheteur de la commune de Saint-Chamond à l'adresse suivante : [www.loire.fr/e-marchespublics](http://www.loire.fr/e-marchespublics) - **Référence 24.012.**

L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est pas obligatoire. **Toutefois**, nous attirons l'attention sur le fait que **leur identification permet aux opérateurs économiques d'être automatiquement tenus informés des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE**. Dans le cas contraire, il leur appartiendra de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées. La responsabilité de la Commune ne saurait être recherchée en cas d'impossibilité ou d'incident de transmission résultant du défaut ou de la fourniture de renseignements erronés. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque opérateur.

### **ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les dossiers des concurrents seront exprimés en EURO et entièrement rédigés en langue française y compris les attestations fournies au titre de la candidature et les documents techniques fournis à l'appui de l'offre. Si des documents produits sont rédigés dans une autre langue, ils doivent obligatoirement être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original. **Les fichiers fournis au DCE ne doivent être ni renommés, ni agrégés en un seul fichier par l'opérateur économique. Ces consignes s'appliquent également aux fichiers qui comme le cadre d'acte d'engagement, sont à compléter par l'opérateur économique.**

**Tous les fichiers doivent être mis au format PDF avant dépôt sur la plateforme AWS et pour l'acte d'engagement avant d'être signé électroniquement au format PADES par l'opérateur économique. Le seul document à signer électroniquement est l'acte d'engagement.**

**Le pli électronique à constituer par les opérateurs économiques comprend les pièces suivantes :**

#### **4.1 Un dossier de candidature constitué des fichiers électroniques suivants :**

Le DUME électronique est activé et peut être utilisé par l'opérateur économique. A défaut, le dossier de candidature à produire est **constitué des fichiers suivants :**

**-1- d'une lettre de candidature** dont les éléments sont repris dans le formulaire **DC1** (fourni au DCE) ou d'une lettre de candidature sur papier à entête de sa société, accompagnée d'une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

**-2- D'une déclaration du candidat** dont les éléments sont repris dans le formulaire **DC2** (fourni au DCE) ou tout document similaire.

**-3- Des informations et justificatifs concernant les capacités financières, techniques et professionnelles du candidat.**

**Capacité économique et financière** : Les opérateurs économiques fournissent les éléments suivants : pour les 3 derniers exercices, le chiffre d'affaires annuel général et le chiffre d'affaires annuel spécifique (lié à l'activité en rapport avec le marché).

**Capacité technique et professionnelle** : Les opérateurs économiques doivent justifier qu'ils sont des professionnels du secteur d'activité et disposent des compétences professionnelles nécessaires pour l'exécution des prestations objet du marché. **A cet effet, la preuve de la capacité du candidat est apportée par la production des qualifications professionnelles suivantes :**

Lots	Qualifications/certification
Lot 1 / MACONNERIE - GROS ŒUVRE	2192 - Restauration maçonnerie des monuments historiques
Lot 2 / MENUISERIE BOIS	4392
Lot 3 / SERRURERIE	4441 /4411
Lot 4 / ELECTRICITE	Sur références
Lot 5 / DETECTION ALARME INCENDIE	Sur références
Lot 6 / REMISE EN ETAT	Sur références

**A défaut de la qualification demandée, les opérateurs économiques fournissent des attestations de donneurs d'ordres pour des travaux et prestations similaires de moins de 5 ans.**

Il est rappelé qu'un candidat peut demander pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières que soient prises en compte celles d'une autre entreprise quel que soit le lien juridique qui les lie. Dans ce cas, il justifie des capacités de cette entreprise et du fait qu'il en disposera pour l'exécution du marché (article R.2143-12 du code de la commande publique). A cet effet, le candidat complète son dossier de candidature, d'un courrier établi par le représentant de l'entreprise en question donnant son accord pour cette mise à disposition dans le cadre de l'exécution du marché et joint les pièces justificatives de capacités professionnelles, techniques et financières de cette entreprise.

#### **4.2 Un dossier d'offre (un par lot) constitué des fichiers électroniques suivants :**

**Les fichiers fournis au DCE ne doivent être ni renommés, ni agrégés en un seul fichier par l'opérateur économique. Ces consignes s'appliquent également aux fichiers qui comme le cadre d'acte d'engagement, sont à compléter par l'opérateur économique. Tous les fichiers doivent être mis au format PDF avant dépôt sur la plateforme AWS et pour l'acte d'engagement avant signature par l'opérateur économique au format PADES. Le seul document à signer électroniquement, est l'acte d'engagement.**

**-1- Le projet de marché valant acte d'engagement/ cahier des clauses administratives particulières pour chaque lot. : cadre fourni (un par lot) à compléter, dater, mettre au format PDF sans être renommés et signer électroniquement en privilégiant le format PADES,** par la personne habilitée à représenter l'opérateur économique ayant vocation à être titulaire du marché ;

**RAPPEL : pour le lot 4, le dossier doit comporter l'AECCAP BASE et l'AECCAP VARIANTE.**

**-2- Le document donnant pouvoir** à la personne habilitée à engager la société citée à l'acte d'engagement et dépositaire de la signature électronique, si cette personne n'est pas le mandataire social désigné par la loi. Lorsque la personne habilitée à engager la société citée à l'acte d'engagement et la personne dépositaire de la signature électronique sont des personnes distinctes et ne sont ni l'une ni l'autre le mandataire social désigné par la loi, il convient de joindre les deux documents leur donnant pouvoir (ce pouvoir doit être une délégation expresse et directe du mandataire social désigné par la loi) ;

**-3- La Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour chaque lot. : cadre en version Excel fourni (un par lot) à compléter, dater, mettre au format PDF sans être renommés ;**

**Pour faciliter l'analyse du prix, il est demandé aux candidats de joindre en plus, une copie de leur DPGF en version Excel (ou équivalent) exploitable.**

**-4- Le mémoire technique (MT) : à établir par l'opérateur économique. Ce mémoire technique comporte un développement par rapport à chacun des éléments d'appréciation de la valeur technique de son offre tels que précisés au 6.2.4 du présent règlement.**

**-5- Les fiches techniques sont à fournir pour tous les lots afin d'apprécier les 20% Fiche Produits de la Valeur Technique tels que précisés au 6.2.4 du présent règlement.**

**NOTA : Le pouvoir adjudicateur fournit le cadre de marché en version Word, cependant une fois complété par l'opérateur économique, il doit impérativement, sans être renommé, être mis au format PDF avant d'être signé électroniquement par l'opérateur en privilégiant le format de signature PADES.**

Si l'acte d'engagement est signé électroniquement dans un autre format, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'imposer à l'opérateur économique sur le point d'être retenu, de le signer à nouveau au format PADES dans le cadre d'une mise au point du marché. La signature de l'acte d'engagement vaut approbation des dispositions contenues dans les autres pièces du dossier de consultation des entreprises (DCE), citées comme pièces du marché. En cas de contestation ultérieure ce sont les originaux de ce DCE, détenus par la commune de Saint-Chamond qui font foi.

#### **4.3 Pièces devant être remises par l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le marché**

Les opérateurs économiques ne seront pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve de leur situation juridique, fiscale et sociale (certificats fiscaux, sociaux, K Bis, attestations d'assurance ou autre) **à la condition :**

- soit de les avoir déposés gratuitement sur la plateforme de dématérialisation utilisée par la Commune, à l'adresse suivante : <http://www.aws-entreprises.com>. Le dépôt et la mise à jour de ces éléments relèvent de la responsabilité des opérateurs économiques ou avoir activé de son côté le DUME ;
- soit de préciser clairement dans son dossier de candidature, toutes les informations nécessaires permettant à la collectivité d'accéder gratuitement à ces documents par consultation du système électronique ou de l'espace de stockage numérique qu'il a choisi.

**Dans l'hypothèse où l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne fournirait pas ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée sans possibilité de régularisation. Le pouvoir adjudicateur présentera alors la même demande à l'opérateur économique suivant dans le classement des offres. Il est vivement recommandé aux opérateurs économiques de se procurer dès à présent ces documents, car le délai qui sera imparti pour fournir ces pièces sera de l'ordre de quelques jours.**

**En cas de cotraitance, le mandataire du groupement fournit ces documents pour lui-même et pour chaque membre du groupement.**

**En cas de demande de validation d'une sous-traitance déclarée dans le cadre de l'offre (DC4), l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le marché fournit ces documents pour lui-même et pour son sous-traitant.**

- L'attestation ou le certificat de régularité fiscale (impôts et TVA) délivrés par l'administration fiscale dont dépend l'opérateur économique ;
- L'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale (attestation de vigilance téléchargeable sur [www.net-entreprises.fr](http://www.net-entreprises.fr) ou [www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr)) ;
- L'attestation de cotisation obligatoire relative aux congés payés et chômage intempéries en cours de validité délivrée par l'organisme compétent dont dépend l'opérateur économique (ou attestation sur l'honneur de l'opérateur économique non-assujéti) ;
- L'attestation de cotisation au régime de retraite obligatoire en cours de validité (ou attestation sur l'honneur de l'opérateur économique non-assujéti) ;
- pour les professions libérales, l'attestation de régularité pour les cotisations d'assurances vieillesse et d'assurance invalidité-décès (ou attestation sur l'honneur de l'opérateur économique non-assujéti) ;
- Dans le cas où le candidat emploie des travailleurs étrangers, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L5221-2 du Code du Travail. Cette liste précise pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type de numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article D8254-2). En cas de recours à la sous-traitance, le sous-traitant devra également fournir cette liste.
- Le cas échéant, en cas de détachement d'un ou de plusieurs salariés, les documents suivants :
  - Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 12636-1 du code du travail ;
  - Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du code du travail.
- L'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire, en cours de validité, prévue à l'article L243-2 du code des assurances, couvrant les activités correspondant à l'objet du marché, y compris les éventuelles prestations sous-traitées. En cas de groupement solidaire, l'attestation d'assurance de chaque cotraitant doit couvrir l'ensemble des activités correspondant à l'objet du marché.
- Lorsque l'immatriculation au registre du commerce ou des sociétés est obligatoire ou s'il s'agit d'une profession réglementée : un extrait K ou K bis datant de moins de 3 mois ou équivalent.

Afin de justifier que le titulaire n'entre pas dans un des cas prévus à l'article L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique (procédure de liquidation judiciaire, mesure de faillite personnelle ou interdiction de gérer, procédure de redressement judiciaire), il doit fournir :

- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire. Conformément à l'article R2143-9 du code de la commande publique, les candidats étrangers doivent fournir des documents justificatifs équivalents traduits en français.

## **ARTICLE 5 : CONDITIONS DE DEPÔT DES PLIS**

### **5-1 Modalités de la voie électronique**

**Les opérateurs économiques doivent impérativement sous peine de rejet de leur pli, utiliser la voie électronique pour la transmission de leurs dossiers de candidature et d'offre.**

Les opérateurs économiques doivent déposer leur pli (unique) constitué de leurs dossiers de candidature et d'offre, de façon dématérialisée sur le profil acheteur de la commune de Saint-Chamond à l'adresse suivante : [www.loire.fr/e-marchespublics](http://www.loire.fr/e-marchespublics) , dans la rubrique « mot-clé » renseigner le numéro de référence suivant : **24.012**

**L'opérateur économique doit, afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure, tenir compte notamment des indications suivantes, étant précisé que leur non-respect peut, en cas d'impossibilité de lecture, être sanctionné par l'irrecevabilité de sa candidature ou/et de son offre.**

**Les fichiers fournis au DCE ne doivent être ni renommés, ni agrégés en un seul fichier par l'opérateur économique. Ces consignes s'appliquent également aux fichiers qui comme le cadre d'acte d'engagement, sont à compléter par l'opérateur économique.**

**Tous les fichiers doivent être mis au format PDF avant dépôt sur la plateforme AWS**

**Pour l'acte d'engagement, la mise au format PDF du fichier intervient avant d'être signé électroniquement au format PADES par l'opérateur économique. L'acte d'engagement est le seul document à signer électroniquement.**

Les plis sont transmis en un seul envoi. Lorsque plusieurs plis sont successivement transmis par un même opérateur économique, le pouvoir adjudicateur n'a accès qu'au dernier dépôt reçu dans le délai fixé pour le dépôt des plis (les autres sont écrasés).

Les plis transmis par voie électronique, doivent être envoyés dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de l'opérateur économique (privilégier le format de signature électronique PADES).

Dans les documents ou informations fournis à l'appui de sa candidature, l'opérateur économique doit désigner la personne habilitée à le représenter. Il met en place des procédures permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer que les documents sont signés et transmis par la personne habilitée. Dans le cas d'une candidature groupée, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'opérateur économique ne doit pas employer les outils « macros ». Il ne doit pas chiffrer ou crypter sa candidature ou son offre autrement que par la clé publique de chiffrement propre à la présente consultation. **L'opérateur économique doit faire en sorte que son pli électronique ne soit pas trop volumineux.** Ses dossiers « candidature » et « offre » doivent donc se limiter strictement à ce qui lui est demandé, ainsi dans le cadre de sa candidature au titre du fichier « qualifications/certificats » il produit les qualifications et la sélection significative de certificats ou attestations demandées.

**Les fichiers fournis par la Commune ne doivent pas être renommés. Seule la signature de l'acte d'engagement est obligatoire (privilégier le format PADES). Les fichiers doivent être en lecture seule (format PDF).** Dans le cas contraire il ne pourra y avoir de contestation possible par l'opérateur économique sur leur contenu.

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre, est préalablement traité par l'opérateur économique par un anti-virus régulièrement mis à jour, étant précisé que **tout fichier contenant un virus sera réputé n'avoir jamais été reçu.**

La transmission électronique se fait par dépôt **d'un seul pli électronique**, qui doit contenir :

- **Un dossier candidature** comprenant les fichiers électroniques précités au 4-1 de l'article 4 du présent règlement.
- **Un dossier offre par lot** comprenant les fichiers électroniques précités au 4-2 de l'article 4 du présent règlement.

**La procédure de dépôt est détaillée dans les conditions générales d'utilisation du profil acheteur** et est consultable à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis par les opérateurs économiques, afin d'assurer dans le cadre de leur archivage, leur lisibilité dans le moyen et le long terme.

## **5-2 Copie de sauvegarde**

Les opérateurs économiques ayant transmis un pli par voie électronique, peuvent adresser sous pli, une copie de sauvegarde respectant sur support papier ou sur support physique électronique, les dispositions de l'article 4 du présent règlement pour la présentation des dossiers de candidature (4.1) et d'offre (4.2). Ce pli doit impérativement parvenir à destination avant la date et l'heure limite de dépôt indiqué sur la première page du présent règlement. Les plis réceptionnés hors délais, sont automatiquement rejetés.

Ce pli porte obligatoirement les coordonnées de l'opérateur économique (nom et adresse) et la mention « **COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR – référence 24.012 TRAVAUX DE REOUVERTURE DE L'EGLISE NOTRE DAME (Numéro du lot à préciser).** »

**Il doit obligatoirement être envoyé par la poste en recommandé avec avis de réception postal,** à l'adresse suivante :

Monsieur le Maire - Direction commande publique et achat responsable, Hôtel de Ville - Avenue Antoine Pinay - CS 80148 - 42403 Saint-Chamond cedex ou via un site internet permettant la datation de l'envoi (ex WeTransfer).

En cas d'indisponibilité de la plateforme AWS et uniquement dans ce cas, le pouvoir adjudicateur pourra sur demande préalable faite à l'adresse [marches.publics@saint-chamond.fr](mailto:marches.publics@saint-chamond.fr) , accepter que les candidatures soient transmises par une autre voie

dématérialisée. Il est précisé que les candidatures déposées directement sur cette adresse alors que la plateforme est opérationnelle seront automatiquement rejetées.

## **ARTICLE 6 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :**

### **6.1 Jugement des candidatures**

Conformément à l'article R.2144-3 du code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces relatives à la candidature, dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, les candidats pourront être invités à compléter leur dossier sur demande du pouvoir adjudicateur (R.2144-2 du code de la commande publique) dans un délai approprié et identique pour tous, (de moins de huit jours - le délai exact sera précisé lors de la demande de complément). Si passé ce délai le dossier n'est pas complet, la candidature sera déclarée irrecevable et elle sera éliminée.

### **6.2 Jugement des offres**

#### **6.2.1 Demande de précision ou de justification de prix**

Une demande de précisions pourra être faite dans un délai approprié, lorsqu'une offre n'est pas suffisamment claire ou en cas d'incohérence constatée. Toutefois, les offres inappropriées sont systématiquement éliminées.

Une demande de justifications de prix sera systématiquement faite dans un délai approprié, lorsqu'une offre est suspectée d'être anormalement basse. Lorsque l'examen des justifications fournies ne permet pas de lever la suspicion, les offres déclarées anormalement basses sont systématiquement éliminées.

#### **6.2.2 Demande de régularisation**

Les offres déclarées irrégulières sont éliminées. Toutefois, une demande visant à régulariser des offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, pourra être faite dans un délai approprié.

Cependant, la régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres (article R.2152-2 du code de la commande publique).

#### **6.2.3 Demande d'amélioration**

Une négociation visant à améliorer sur tous les aspects techniques et financiers les offres, pourra être menée selon la volonté du pouvoir adjudicateur, avec les opérateurs ayant remis les trois meilleures offres à l'issue d'un premier classement des offres initiales ou des offres régularisées pour chaque lot.

Les offres inacceptables sont éliminées. Toutefois, à l'issue de cette négociation, une offre inacceptable peut devenir acceptable, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

#### **6.2.4 Conditions et critères d'attribution**

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles R 2152-6 et R2152-7 du code de la commande publique, en tenant compte de critères de choix pondérés comme suit :

**Prix : 40 %**

**Valeur technique : 60 %.** La valeur technique est valorisée **sur la base du mémoire technique établi par l'opérateur économique et des fiches techniques fournies** par rapport aux sous critères pondérés suivants :

Sous-critères d'appréciation	Pondération
Moyen humain et Matériel mis à disposition	20%
Fiche produits	20%
Mode opératoire et Organisation	20%

**Analyse de la PSE : Pour le lot 1** , la PSE sera prise en compte lors de l'évaluation comparative des offres. L'analyse des offres se fera en tenant compte de l'offre « de base » et de la prestation supplémentaire. Il y aura donc autant de classement des offres qu'il y a de combinaisons possibles. Il sera procédé à deux classements différents des offres : offre de base et offre de base + PSE. Ainsi, une fois les différents classements opérés, il sera décidé de retenir ou pas la PSE. Il sera alors choisi le classement correspondant à ce choix et, dans ce classement, retenu l'offre économiquement la plus avantageuse

**Analyse de la variante : Pour les lot 4**, les offres seront analysées et classées par catégorie « offres de base » et « offres variantes » afin de permettre au pouvoir adjudicateur de retenir l'offre économiquement la plus avantageuse dans l'une ou l'autre des catégories..

**NOTICE EXPLICATIVE  
DU CADRE D'ACTE D'ENGAGEMENT**

**Formules à utiliser par le concurrent pour compléter l'article 1 de l'acte d'engagement**

- Si le contractant est une entreprise individuelle : utiliser la formule A
- Si le contractant est une société (ou un groupement d'intérêt économique) : utiliser la formule B
- Si le contractant est un groupement : utiliser la formule C

**Formule A :**

M (nom et prénoms), agissant en mon nom personnel, domicilié à (adresse complète et numéro de téléphone).

Immatriculé(e) à l'INSEE :

Numéro d'identité d'établissement (SIRET) :

Code d'activité économique principale (APE) :

Numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés (1) :

**Formule B :**

M (nom et prénoms), agissant au nom et pour le compte de la Société :

(intitulé complet et forme juridique de la société), au capital de (à préciser), ayant son siège social à (adresse complète et numéro de téléphone).

Immatriculé(e) à l'INSEE :

Numéro d'identité d'établissement (SIRET) :

Code d'activité économique principale (APE) :

Numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés (1) :

**Formule C:**

Contractant n° 1 et mandataire du groupement (à préciser : solidaire ou conjoint)

- M.....  
.....  
.....  
.....

Contractant n° 2

- M.....  
.....  
.....  
.....

Dans le cas d'un groupement, chaque contractant C1, C2... etc... doit compléter la formule C en utilisant :

- La formule A s'il s'agit d'une entreprise individuelle,
- La formule B s'il s'agit d'une société (ou d'un groupement d'intérêt économique).

1) Remplacer, s'il y a lieu, "registre du commerce et des sociétés" par "répertoire des métiers"