



Ville de Ruelle Sur Touvre
Mairie
Place Auguste Rouyer
BP 30053
16600 RUELLE SUR TOUVRE
Tel : 05.45.65.62.95

Marché de travaux

Règlement de consultation

Objet de la consultation

**Réhabilitation de l'ancienne école de musique
de la ville de Ruelle Sur Touvre**

Date limite de réception des offres

18/10/2021 à 12:00

VISITE OBLIGATOIRE

Table des matières

| | |
|---|----|
| Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur | 4 |
| Article 2 – Etendue de la consultation | 4 |
| Article 3 – Définition des prestations..... | 4 |
| Article 4 – Découpage des prestations..... | 4 |
| Article 5 – Forme(s) du/des marché(s)..... | 5 |
| Article 6 – Durée du marché | 5 |
| Article 7 – Variantes | 5 |
| Article 8 – Conditions environnementales..... | 6 |
| Article 9 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises | 6 |
| Article 10 – Modifications majeures du dossier de consultation..... | 6 |
| Article 11 – Modifications mineures du dossier de consultation..... | 6 |
| Article 12 – Interdiction de soumissionner | 7 |
| Article 13 – Présentation de candidature | 7 |
| Article 14 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables..... | 8 |
| Article 15 – Forme juridique des groupements..... | 9 |
| Article 16 –Restrictions liées à la présentation des candidatures | 9 |
| Article 17 – Attribution des lots | 9 |
| Article 18 – Contenu des offres..... | 9 |
| Article 19 – Délai de validité des offres..... | 9 |
| Article 20 – Critères d'attribution..... | 9 |
| Article 21 – Examen des offres..... | 11 |
| Article 22 – Cohérence de l'offre..... | 11 |
| Article 23 – Phase de négociation | 11 |
| Article 24 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats..... | 11 |
| Article 25 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres | 11 |
| Article 26 – Conditions d'envoi par transmission électronique | 12 |
| Article 27- Signature des documents transmis par le candidat | 12 |
| Article 28-Rematéralisation des documents électroniques avant attribution..... | 13 |
| Article 29- Dispositions relatives à la copie de sauvegarde | 13 |
| Article 30- Assistance aux candidats et échanges d'informations | 13 |

| | |
|---|----|
| Article 31 – Demande de renseignements | 14 |
| Article 32 – Visite des locaux..... | 14 |
| Article 33 – Infructuosité..... | 14 |
| Article 34 – Délais et voies de recours | 14 |
| Article 35 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre..... | 15 |

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Acheteur :
Ville de Ruelle Sur Touvre
Mairie
Place Auguste Rouyer
BP 30053
16600 RUELLE SUR TOUVRE
Tél : 05.45.65.62.95
Fax : 05.45.65.77.39
Courriel : mairie@ville-ruellesurtouvre.fr
Adresse Internet : <https://www.ville-ruellesurtouvre.fr>
L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Article 2 – Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

Article 3 – Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent les prestations de travaux de réhabilitation énergétique et acoustique du bâtiment de l'ancienne école de musique de la ville de Ruelle Sur Touvre.

Les travaux, tous corps d'état, comprennent :

- Démolition partielle extérieure – Reprise de fissuration en façade (Lot 01)
- Remplacement des éléments de zinguerie – Condamnation des sorties en toiture (Lot 01)
- Remplacement des menuiseries extérieures et serrureries (Lot 02)
- Réalisation de l'isolation Thermique par l'Extérieur ITE (Lot 03)
- Remplacement de l'isolation périphérique intérieure – Réalisation de faux-plafonds – Remplacement des portes intérieures (Lot 04)
- Remplacement des sols – Réfection des peintures -Faïence (Lot 05)
- Installation de l'équipement de ventilation et de chauffage PAC - Création du WC (Lot 06)
- Reconfiguration de l'électricité (Lot 07)

Les prestations incluent, pour chacun des lots, l'élaboration de tous les éléments d'étude et d'exécution nécessaires la réalisation des travaux, et l'établissement du dossier de récolement des ouvrages réalisés.

Elles intègrent également la fourniture et la pose des équipements à la charge de chacun des lots.

Les travaux se situent à l'adresse suivante :

89, Rue de Puyguillen
Site de la Porte
16600 RUELLE SUR TOUVRE

Article 4 – Découpage des prestations

Les prestations sont réparties en 7 lots, attribués par marchés séparés.

Les prestations sont réparties dans des lots définis comme suit :

| N° du lot | Désignation | Détails |
|-----------|---|---|
| LOT N°1 | Maçonnerie / Zinguerie / Installation de chantier | Démolition de casquette - Maçonnerie de façade pour réparation - Condamnation des sorties de toiture. |
| LOT N°2 | Menuiseries extérieures / Serrurerie | Remplacement des menuiseries extérieures et des serrureries - Mise en place de protection solaire. |
| LOT N°3 | Isolation thermique par l'extérieur | Mise en place d'une isolation par l'extérieur. |
| LOT N°4 | Plâtrerie / Menuiseries intérieures / Faux plafonds | Création de faux plafond et isolation. |
| LOT N°5 | Revêtements de sols / Peinture / Faïence | Remplacement des sols et des revêtements muraux, faïence. |
| LOT N°6 | Chauffage / Ventilation / Sanitaires | Mise en place d'une ventilation mécanique contrôlée simple flux - Installation d'un chauffage par PAC air/air, aménagement d'un WC. |
| LOT N°7 | Electricité | Reprise du tableau général électrique - Remplacement des luminaires par des LEDS, mise en place alarme incendie et anti intrusion. |

Article 5 – Forme(s) du/des marché(s)

Marché ordinaire.

Article 6 – Durée du marché

Les stipulations relatives aux durées et délais sont précisées à l'article "Durée du marché" du CCAP. A titre indicatif, le début des travaux est programmé pour le mois de décembre 2021.

Article 7 – Variantes

Concernant le lot n°3 « Isolation thermique par l'extérieur » :

Les candidats doivent présenter des propositions de prix pour la variante exigée suivante : « Remplacement du complexe isolant bardage par complexe isolant de type PSE ayant des caractéristiques thermiques identiques ».

Cette variante exigée est définie dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières correspondant au lot concerné.

L'acheteur n'autorise pas la présentation de variantes de la part des candidats.

Concernant le lot n°4 « Plâtrerie / Menuiseries intérieures / Faux plafonds » :

Les candidats doivent présenter des propositions de prix pour la variante exigée suivante :

« Remplacement du matériau d'isolation par un produit type laine de bois ayant des caractéristiques thermiques identiques ».

Cette variante exigée est définie dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières correspondant au lot concerné.

L'acheteur n'autorise pas la présentation de variantes de la part des candidats.

En revanche, il n'est pas exigé de variantes de la part de l'acheteur en ce qui concerne les lots suivants :

- lot n°1 « Maçonnerie / Zinguerie / Installation de chantier »,
- lot n°2 « Menuiseries extérieures / Serrurerie »,
- lot n°5 « Revêtements de sols / Peinture / Faïence »,
- lot n°6 « Chauffage / Ventilation / Sanitaires » et,
- lot n°7 « Electricité ».

Les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées pour tous les lots.

Article 8 – Conditions environnementales

Conformément à l'article L2112-2 du code de la commande publique, le titulaire doit obligatoirement respecter les éléments à caractère environnemental définis dans les pièces techniques.

Article 9 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est accessible partiellement sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-securises.fr>.

Le Plan Général de coordination ainsi que le rapport initial de contrôle technique seront disponibles et fournis au cours de la consultation via le profil d'acheteur : <https://www.marches-securises.fr>.

Le DCE est composé des documents suivants :

- Règlement de Consultation (RC)
- Acte d'engagement et ses annexes éventuelles
- Cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) propre à chaque lot
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) propre à chaque lot
- Audit énergétique réalisé par Energio
- Registre journal du 1er septembre 2021
- Rapport initial de contrôle technique (*fourni au cours de la consultation*)
- Plan général de coordination (*fourni au cours de la consultation*)
- Carnet de plans

Article 10 – Modifications majeures du dossier de consultation

Conformément à l'article R2151-4,2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jours francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

Article 11 – Modifications mineures du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Article 12 – Interdiction de soumissionner

L'acheteur, en vertu des articles L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique, peut exclure les candidatures se trouvant dans les situations qui y sont décrites, en particulier dans les cas qui suivent, sous réserve que dans un délai de 8 jours à compter de la réception d'un courrier l'y invitant, le candidat démontre qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements qui lui sont reprochés et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

L'acheteur exclut les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché public antérieur.

L'acheteur exclut les personnes qui ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation du marché public, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.

L'acheteur exclut les personnes à l'égard desquelles l'acheteur dispose d'éléments suffisamment probants ou constituant un faisceau d'indices graves, sérieux et concordants pour en déduire qu'elles ont conclu une entente avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence.

L'acheteur exclut les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public.

Article 13 – Présentation de candidature

Conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les documents justificatifs et moyens de preuves fournis par le candidat mais rédigés en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français.

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

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
 - le nom et l'adresse du candidat
 - éventuellement le numéro et la nature du(des) lot(s) concerné(s)
 - si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint

- Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 15 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article.

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte également que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés précédemment. L'acheteur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

DUME électronique.

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Article 14 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans.
- les bilans ou extraits de bilans concernant les 3 dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.
- la déclaration appropriée de banques.
- la preuve d'une assurance pour risques professionnels.
- Mention des références travaux sur une période de 3 ans.
- Indication par l'opérateur économique des mesures de gestion environnementale que celui-ci pourra appliquer lors de l'exécution du marché.
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et le nombre de cadres pendant les trois dernières années.
- une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution du marché.
- Indication de la part du marché que l'opérateur économique a éventuellement l'intention de sous-traiter.

Article 15 – Forme juridique des groupements

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentées par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché.

Il sera exigé du mandataire d'un groupement conjoint qu'il soit solidaire de chacun des membres de ce groupement.

Article 16 – Restrictions liées à la présentation des candidatures

La même entreprise ne peut pas présenter pour le marché plusieurs candidatures, en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

Article 17 – Attribution des lots

Les candidats peuvent présenter des offres pour tous les lots.

Article 18 – Contenu des offres

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

- Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété, daté par le candidat. Le candidat fournira un acte d'engagement pour chacun des lots auxquels il soumissionne. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
- Le CCTP daté et signé
- Le certificat de visite ci-joint dûment complété.
- La décomposition du prix global forfaitaire.
- Un mémoire technique justificatif.

Si les documents ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Article 19 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

Article 20 – Critères d'attribution

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

| Critère n° 1 : Prix des prestations (60 points) La notation se fera de la manière suivante : | Nombre de points |
|---|-------------------------|
| L'offre la plus basse jugée recevable (non anormalement basse) aura le nombre de point maximum pour ce critère. Pour les autres offres, le nombre de point qui leurs sera attribué sera déterminé par l'application de la formule suivante : | 60 |
| Points = $\frac{\text{Nombre de point maximum affectés au critère} \times \text{Prix le plus bas}}{\text{Prix proposé par le candidat noté}}$ | |
| TOTAL critère 1 | 60 |

| Critère n° 2 : Valeur technique de l'offre (50 points) La valeur technique sera appréciée au regard des éléments précisés dans le mémoire technique spécifique à l'opération (justificatif et explicatif): | Nombre de points |
|---|-------------------------|
| 1 - Moyens humain et matériel envisagés exclusivement pour le chantier. Il s'agit pour le prestataire d'énumérer les moyens matériels et humains y compris l'encadrement qu'il compte affecter au chantier pour pouvoir respecter les engagements sur la réalisation et sur les délais d'exécutions, ainsi que leur pertinence (compétences du personnel, expérience, outillage...). | 10 |
| 2 - Modes opératoires envisagés pour les travaux avec délais et planning. Il s'agit pour le prestataire de décrire sa méthodologie envisagée pour l'exécution d'un programme comme celui-ci. Il décrira son approche technique de ce type de chantier. Les garanties qu'il peut offrir, la pertinence dans le déroulement du chantier, planning, durée d'intervention par poste, les temps d'attente, son organisation, etc. | 10 |
| 3 - Mesures prises spécifiquement sur le chantier pour assurer la sécurité et la protection des usagers ainsi que du personnel (y compris contraintes Covid-19) et la protection de l'environnement. Le prestataire devra expliquer l'ensemble des dispositions prises pour le traitement et le recyclage des déchets issus de ce chantier ainsi que le(s) objectif(s) environnemental(aux) pouvant être atteint(s) sur ce chantier. Le prestataire devra décrire les mesures qui seront mises en œuvre et son organisation du chantier pour protéger son personnel et autres intervenants contre la propagation du virus. | 10 |
| 4 - Fiche techniques et qualité des matériaux. Le candidat fournira toutes les fiches techniques des fournitures proposées ainsi que des indications concernant leur provenance (type, marque, caractéristiques des matériaux), les références des fournisseurs correspondants et les garanties offertes par les fournisseurs. Une attention particulière sera portée sur le choix des produits et sur les garanties proposées. | 10 |
| TOTAL critère 2 | 40 |

La notation globale s'effectuera sur 100 points. Les offres seront classées par ordre décroissant.

La note de 0 sera attribuée au candidat sur les critères manquants, non-détaillés ou non-présentés comme demandé dans le tableau ci-dessus.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

Article 21 – Examen des offres

Avant tout classement des offres, puis négociation, celles-ci sont examinées en terme de conformité. Les offres irrégulières, inacceptables, inappropriées et anormalement basses sont éliminées.

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 de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

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.

Article 22 – Cohérence de l'offre

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettres, hors taxes, figurant à l'article Prix (à compléter par le candidat), prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du prix global forfaitaire et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global forfaitaire, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 23 – Phase de négociation

L'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Après réception et examen des offres, il est établi un premier classement des offres. Une phase de négociation sera engagée avec les 3 premiers candidats ayant présenté les 3 meilleures offres. A l'issue de cette phase de négociation un classement sera de nouveau effectué.

Les négociations pourront porter sur les prix et l'offre technique des candidats.

Article 24 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

Article 25 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte.

Les candidatures ou offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- **Par transmission électronique**
- La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée.
- L'envoi par voie postale n'est pas autorisé.
- La remise contre récépissé n'est pas autorisée.

Les candidats peuvent, soit présenter un seul exemplaire des documents relatifs à leur candidature et scinder lot par lot les éléments relatifs à leurs offres, soit présenter pour chacun des lots les éléments relatifs à leurs candidatures et à leurs offres.

Les offres devront parvenir à destination avant le 18/10/2021 à 12 : 00.

Article 26 – Conditions d'envoi par transmission électronique

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <https://www.marches-securises.fr>.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

Prescriptions relatives aux fichiers informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".docx", ".xlsx", ".pptx".

La taille maximum acceptée des fichiers est la suivante : définie par le logiciel.

La taille maximum acceptée de chaque fichier est la suivante : définie par le logiciel.

La taille maximum acceptée d'un pli électronique est la suivante : définie par le logiciel.

Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégé du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

Article 27- Signature des documents transmis par le candidat

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé(e) électroniquement tant à la réception des offres, que lors de l'attribution.

En cas de signature électronique volontaire des documents de la candidature ou de l'offre de la part des candidats, celle-ci se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

Article 28-Rematéralisation des documents électroniques avant attribution

Les candidats, ayant remis un pli par voie électronique, sont informés de la re-matérialisation de l'offre en document papier, préalablement à la conclusion du marché avec l'attributaire. Le candidat sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents re-matérialisés.

Article 29- Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus; lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ; lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure

Article 30- Assistance aux candidats et échanges d'informations

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérés par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

Article 31 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur au plus tard avant le 08/10/2021.

Les renseignements complémentaires d'ordre administratif et technique peuvent également être obtenus auprès de Monsieur Michel DUMONT, Responsable "Travaux neufs, patrimoine bâti", Mairie de Ruelle Sur Touvre.

Tél : 05.45.65.62.95

Poste : 05.45.65.89.35

Fax : 05.45.65.77.39

Courriel : mairie@ville-ruellesurtouvre.fr

Adresse Internet : <https://www.ville-ruellesurtouvre.fr>

Horaires d'ouvertures : Du lundi au jeudi : 8h30-12h00 et 13h30-17h30

Le vendredi : 8h30-12h00 et 13h30-16h30

Article 32 – Visite des locaux

Une visite des locaux par les candidats est obligatoire préalablement à la remise de leur offre afin de reconnaître les lieux où les prestations doivent se dérouler.

A cette fin, les candidats devront s'adresser à la personne désignée ci-après qui visera ou fera viser le certificat de visite dont le modèle est annexé à l'acte d'engagement : Monsieur Michel DUMONT, Responsable "Travaux neufs, Patrimoine bâti" au 06.23.58.12.63.

Les visites se dérouleront sur 2 semaines entre le 27 septembre 2021 et le 8 octobre 2021 inclus.

Chaque candidat devra obligatoirement joindre le certificat de visite à son offre.

Article 33 – Infirmité

En cas d'infirmité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

Article 34 – Délais et voies de recours

La présente consultation peut faire l'objet des différents recours devant le Tribunal Administratif de Poitiers.

Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

-Référé précontractuel prévu aux articles L551-1 à L551-12 du code de justice administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

-Référé contractuel prévu aux articles L551-13 à L551-23 du CJA et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du CJA.

-Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

-Recours contre une décision administrative prévue aux articles R421-1 à R421-7 du CJA et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au Tribunal administratif de Poitiers, Hôtel Gilbert 15 rue Blossac CS 80541, 86020 POITIERS Cedex, Téléphone : 05 49 60 79 19, Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr.

Article 35 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- 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 mentionnés à l'article L2141-3 du code de la commande publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

En outre, le candidat retenu devra fournir l'attestation d'assurance décennale.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 8 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.