

COMMUNE DE CHAZELLES SUR LYON

Services Techniques

Hôtel de Ville – Rue Armand Bazin

42140 – Chazelles sur Lyon

Tel : 04-77-54-98-26 Fax : 04-77-54-99-48

COMMUNE DE CHAZELLES SUR LYON
12 rue Armand Bazin 42140 CHAZELLES SUR LYON

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Maître de l’Ouvrage:

COMMUNE DE CHAZELLES SUR LYON



Objet du marché de service:

**MISSION DE MAITRISE D’ŒUVRE EN VUE DE LA
CONSTRUCTION D’UN BATIMENT PUBLIC POLYVALENT A
DOMINANTE SPORTIVE ET D’ANIMATION**

La date et l’heure limites de réception des plis contenant les offres sont fixées au :
VENDREDI 24 MAI 2019 à 12H00 précises.

A 0 – REGLEMENT DE LA CONSULTATION

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.2 - ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	4
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	5
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	5
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 - DURÉE DU MARCHÉ - DÉLAIS D'EXÉCUTION	5
2.2 - VARIANTES ET OPTIONS	5
2.2.1 – VARIANTE(S)	5
2.2.2 – OPTIONS	5
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.4 - MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITÉS DE FINANCEMENT	5
2.5 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	5
2.6 - COMPLEMENTS A APPORTER AU C.C.T.P	5
2.7- MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	5
2.8- MESURES PARTICULIERES CONCERNANT L'HYGIENE ET LA SECURITE DU TRAVAIL	6
2.8.1 - PLANS D'HYGIENE ET DE SECURITE	6
2.8.2 - COLLEGES INTER-ENTREPRISES D'HYGIENE ET DE SECURITE ET COMITES PARTICULIERS D'HYGIENE ET DE SECURITE DE CHANTIER	6
2.8.3 - VOIES ET RESEAUX DIVERS	6
2.8.4 – AVENANT	6
ARTICLE 3 : LES INTERVENANTS	6
3.1 - MAÎTRISE D'ŒUVRE –MAITRISE D'OUVRAGE- PERSONNE RESPONSABLE DU MARCHÉ	6
3.2 - ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION DU CHANTIER	6
3.3 - CONTRÔLE TECHNIQUE	7
3.4 - SÉCURITÉ ET PROTECTION DE LA SANTÉ DES TRAVAILLEURS	7
ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
5.1 - DOCUMENT A PRODUIRE	7
ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	9
ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	10
7.1 – DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES	10
7.2 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE	11
ARTICLE 8 : NEGOCIATION	12
ARTICLE 9 : CONDITIONS D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ	12

<u>ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u>	13
10.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	13
10.2 - DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	13
10.3 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	
<u>ARTICLE 11 : PROCEDURES DE RECOURS</u>	13
FIN DU RC	13

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article 1 : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

Le présent marché concerne la passation d'un marché de services, passé selon la procédure adaptée, pour :

MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE EN VUE DE LA CONSTRUCTION D'UN BATIMENT PUBLIC POLYVALENT A DOMINANTE SPORTIVE ET D'ANIMATION

Lieu de la future construction : Carrefour Rue Claude Protière et Rue de Verdun à CHAZELLES-SUR-LYON (42140)

Les caractéristiques principales du bâtiment à construire sont les suivantes:

-usage principal : pratique de la boule lyonnaise. Le classement du bâtiment est en niveau IR (interrégional minimum). Objectif de 8 jeux couverts.

-mutualisation : le bâtiment doit pouvoir être à usage évolutif pour être mutualisé.

Il pourra accueillir la pratique d'autres activités sportives ou d'animation.

-type de bâtiment : A priori, le bâtiment sera un ERP de 2^{ème} catégorie, de type X.

Le bâtiment sera conforme à la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

-date de démarrage prévisionnel de la construction : fin février 2020.

L'équipe de Maitrise d'œuvre sera composée au minimum obligatoirement :

-D'un architecte diplômé d'Etat ou équivalent reconnu au titre de la directive 85-384 CEE, inscrit à l'Ordre des Architectes

-D'un économiste de la construction

- D'un BET Fluides

-D'un BET Structure

L'estimation prévisionnelle des travaux est de : 1 016 000,00 € HT.

1.2 - Étendue de la consultation

La présente procédure adaptée est soumise aux dispositions des articles L2120-1, L2123-1, R2123-1 1°, R2123-4 et R2123-5 du code de la commande publique.

1.3 - Décomposition de la consultation

Le marché de service n'est pas divisé en tranches.

Le marché de service n'est pas réparti en lots.

1.4 - 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 (si possible remplir le formulaire facultatif d'acte spécial de sous-traitance – modèle A4_AS fourni).

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.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint ou solidaire avec la désignation d'un mandataire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Il n'est pas autorisé aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

1.5 - Nomenclature communautaire

Le code CPV correspondant aux prestations demandées est le suivant :

71221000 - Services d'architecte pour les bâtiments

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Le délai d'exécution de la mission de MOE, tel que défini par l'opérateur économique, sera précisé dans l'acte d'engagement; il ne pourra en aucun cas être modifié à la suite de la signature du marché, sauf événement non prévu, et sera de fait contractuel. Il est comptabilisé et détaillé dans le mémoire technique en ajoutant les délais intermédiaires prévisionnels de chacune des sous-missions de maîtrise d'œuvre, correspondant à la mission de base.

2.2 - Variantes et Options

2.2.1 – Variante(s)

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation.

2.2.2 – Options

Il n'y a pas d'option et les offres ne doivent pas en présenter.

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 et modalités de financement

Le mode de règlement choisi par l'entité adjudicatrice est le virement par mandat administratif.

Les sommes dues au(x) titulaire(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, sous réserve que le Maître d'ouvrage en approuve les quantités et le montant, conformément au nouveau code de la commande publique, applicable depuis le 1^{er} avril 2019.

Une avance de 5% du montant du marché peut être demandée selon les dispositions des articles R 2191-3 à R 2191-12 du code de la commande publique.

2.5 - Conditions particulières d'exécution

Sans objet

2.6 - Compléments à apporter au C.C.T.P

Les candidats n'ont pas à apporter de complément aux Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P), leur proposition devant s'adapter parfaitement au besoin exprimé.

2.7- Modifications de détail au dossier de consultation

Le Maître de l'Ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard 15 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au Dossier de Consultation.

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 candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable, en fonction de cette nouvelle date.

2.8- Mesures particulières concernant l'hygiène et la sécurité du travail

2.8.1 - Plans d'hygiène et de sécurité

Sans objet

2.8.2 - Collèges inter-entreprises d'Hygiène et de Sécurité et Comités particuliers d'Hygiène et de Sécurité de Chantier

Sans objet.

2.8.3 - Voies et réseaux divers

Sans objet

2.8.4 – Avenant

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de contracter un avenant selon les modalités inscrites dans le nouveau code de la commande publique applicable depuis le 01/04/2019.

Cette possibilité vise :

-soit un avenant faisant face à des imprévus ou à des travaux supplémentaires : des prestations qui ne figurent pas dans le marché initialement conclu sont devenues nécessaires, à la suite d'une circonstance imprévue, à la réalisation de l'ouvrage tel qu'il est décrit dans le marché initial. Un marché complémentaire est alors établi par l'équipe de MOE.

-soit un ajustement de la rémunération de l'équipe de maîtrise d'œuvre sur la base du montant estimé en phase APD.

Le montant de l'avenant ne devra toutefois pas dépasser 50% du marché de base.

Article 3 : Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'œuvre –Maitrise d'ouvrage- Personne Responsable du Marché

>La maîtrise d'œuvre (MOE) est assurée par :

L'équipe de MOE titulaire du présent marché

>La Maitrise d'ouvrage (MOA) est la Commune de Chazelles sur Lyon (Tél. : 04 77 54 20 20 / rue A Bazin – 42140 CHAZELLES SUR LYON), représentée en l'occurrence par Le Maire, Monsieur Pierre VERICEL.

>La Personne Responsable du Marché (P.R.M.) est le Maire de la Commune de Chazelles sur Lyon, Monsieur Pierre VERICEL (Tél. : 04 77 54 20 20 / rue A Bazin – 42140 CHAZELLES SUR LYON)

3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

Cette mission est à chiffrer en tant que mission complémentaire et sera assurée par l'équipe titulaire du présent marché.

3.3 - Contrôle technique

Il sera obligatoire.

3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Un CSPS sera désigné, par le MOA, avant lancement du DCE TRAVAUX.

Article 4 : Contenu du dossier de consultation

Le Dossier de consultation des entreprises contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (A0_R.C.)
- L'acte d'engagement (A1_A.E.)
- Le cahier des clauses administratives particulières (A2_C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (A3_C.C.T.P.)
- Un acte spécial de sous-traitance (A4_AS) à remplir éventuellement (conseillé si besoin mais facultatif)
- L'étude de faisabilité préopérationnelle (A5_FAISA PREOP)
- Un plan de situation (A6_SITUATION) et un plan topographique du tènement et des abords réalisé en avril 2019 en pdf et dwg (A7_TOPO)
- Un planning prévisionnel (A8_Planning prévisionnel)

Le Dossier de Consultation des Entreprises, sous forme de fichiers au format .pdf, est téléchargeable par les candidats sur la plateforme de dématérialisation du CG42 via <http://cg42.marches-publics.info/accueil.htm> .

Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en EUROS (€).

5.1 - Document à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les documents prévus au nouveau code de la commande publique applicable depuis le 1^{er} avril 2019.

Pour les pièces concernant la candidature :

Les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) ou équivalent et DC2 (déclaration du candidat) ou équivalent pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.minefi.gouv.fr. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise:

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L.5212-1 à L. 5212-4 du code du travail ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise:

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des principaux services exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les services les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des services et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;

Les documents suivants :

- Pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à D. 8222-8 du Code du Travail ;
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidat étranger ;
- NOTI2 ou documents équivalents en cas de candidat étranger (État annuel des certificats reçus, disponible à l'adresse suivante : <http://www.minefe.gouv.fr>, thème : Marchés Publics) ;
- Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.
- 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.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 8 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Pour les pièces concernant l'offre :

- ***L'Acte d'Engagement (A.E)*** daté par les représentants qualifiés de toutes les Entreprises qui seront signataires du Marché dans le cadre joint à compléter.

Cet Acte d'Engagement (A0_AE) sera accompagné éventuellement, par les demandes d'acceptation de sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour les sous-traitants désignés au Marché (A4_ACTE SPECIAL DE SOUS-TRAITANCE).

Que des sous-traitants soient désignés ou non au Marché, le Candidat devra indiquer dans l'Acte d'Engagement, le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et par différence avec son Offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement.

Les montants et délais de chaque chantier ou tranche optionnelle seront clairement renseignés et séparés.

En cas de groupement d'Entreprises, celles-ci devront être solidaires.

Le mandataire du groupement sera clairement identifié. Ses coordonnées électroniques (adresse mail) et (ou) fax seront clairement précisées ; elles serviront pour l'envoi de demande de pièces complémentaires ou pour l'envoi des convocations aux négociations.

La durée d'exécution des services exprimée en semaines et en jours, en concordance avec le planning prévisionnel, devra figurer dans l'acte d'engagement et deviendra contractuelle. Elle prévaudra sur le planning prévisionnel fourni dans l'offre.

Ce document sera dûment paraphé au bas de chaque page, et approuvé et signé par le candidat ou tous les membres du groupement.

- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)** dûment rempli, paraphé au bas de chaque page, approuvé et signé en dernière page (à accepter sans modification)

- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)** dûment paraphé au bas de chaque page, et approuvé et signé en dernière page (à accepter sans modification)

- **Le Mémoire technique ou organisationnel, produit par les candidats à leur convenance**, dûment signé en dernière page.

NOTA :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

Article 6 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

>Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

Capacités professionnelles :

Les preuves de capacité des candidats peuvent être apportées par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou par des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour lequel il se porte candidat.

>Les critères intervenant pour le jugement des offres sont :

1-La valeur technique sur la base des renseignements fournis dans le mémoire organisationnel

2-Le prix des prestations sur la base du CCTP

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante:

<i>Libellé</i>	<i>Sur 100 points</i>
Valeur technique (50%)	Sur 50 points
Prix des prestations (50%)	Sur 50 points

En application du nouveau code de la commande publique applicable depuis le 01/04/2019, le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sera effectué selon les critères pondérés ci-après :

- **Critère Valeur technique noté sur 50 points : noté sur les renseignements fournis dans le mémoire technique ou organisationnel :**

La note du critère technique sera appliquée sur 50.

Elle sera déterminée de la manière suivante :

-organisation, répartition des tâches et expérience de travail groupé entre les différents corps de métier de l'équipe de maîtrise d'œuvre, pour satisfaire les besoins exprimés par la maîtrise d'ouvrage (note sur 15 points)

-références de bâtiments semblables à celui souhaité, conçus et construits par l'équipe de maîtrise d'œuvre ou par un de ses membres (note sur 10 points)

-moyens techniques et humains mis à disposition pour la direction et le contrôle des travaux (note sur 10 points)

-moyens techniques et humains mis à disposition pour la mission complémentaire (OPC) (note sur 5 points)

-délai contractuel total de la mission de base obtenu en additionnant les délais de chacune des sous-missions principales (note sur 10 points).

NB : le délai à inscrire pour la sous-mission DET sera obligatoirement de 1 an (365 jours) et ne devra pas être modifié.

Les délais qui ne respecteront pas les délais maximaux inscrits à l'article 4.2.1 du CCAP donneront lieu à une note de 0/10.

• ***Critère Prix des prestations : prix des prestations sur 50 points***

Pour le critère PRIX, la note 50 sera attribuée à l'offre dont le prix est le minimum parmi les offres proposées.

Le prix correspondra à la somme des prix correspondants, respectivement, à la mission de base et à la mission complémentaire.

Le calcul de la note affectée au prix sera le suivant :

$Note/50 = 50 - 50 \times ((P - P_{min}) / P_{min})$

Avec P : prix total proposé par le candidat

Ce prix (P) correspondra à la somme vérifiée à partir des prix indiqués dans l'acte d'engagement ou dans son annexe financière.

Et Pmin : prix minimum parmi les offres proposées

Les offres anormalement basses n'entreront pas en compte pour déterminer Pmin.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

>Le premier classement des offres, avant négociations, sera établi en fonction du total de points obtenu. L'offre la mieux disante est celle qui totalise le plus de points.

Article 7 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

La remise des offres ou candidatures, par voie dématérialisée, est obligatoire ; la remise des offres ou candidatures au format papier est interdite.

7.1 – Date et heure limite de réception des offres

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et heure limites fixées ci-dessous, ne seront pas retenus.

La date et l'heure limites de réception des plis contenant les offres sont fixées au :

VENDREDI 24 MAI 2019 à 12H00 précises.

7.2 - Transmission électronique

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

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée. Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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.

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alerte sur les consultations.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Avertissement : l'adresse électronique indiquée par le candidat dans le document marché ou dans l'acte d'engagement, sera celle utilisée pour tous les échanges. Le candidat devra donc veiller à indiquer une adresse électronique consultée régulièrement.

Article 8 : Négociation

A l'issue de l'ouverture des plis, et après avoir vérifié les montants des offres, les opérateurs économiques pourront être sélectionnés pour participer à une phase de négociation.

La négociation n'est toutefois pas systématique.

Les négociations se feront soit en présentiel, soit par écrit sous forme de mails.

L'absence à une négociation en présentiel ne donnera pas lieu à un report, sauf cas de force majeure dûment justifié.

Seuls les trois premiers candidats sélectionnés à l'issue de la première analyse pourront être appelés en négociation.

La date butoir à ne pas dépasser pour la remise des offres négociées, sera commune à chaque candidat et rappelée en phase de négociation.

Puis il sera établi une analyse définitive, tenant compte des offres négociées selon les critères et modalités de calcul définis ci-avant, dans le respect du code des marchés publics et l'égalité de traitement des candidats.

Article 9 : Conditions d'attribution du marché

A l'issue de la procédure, le candidat retenu devra fournir, s'il ne les a pas déjà fournis, dans les 7 jours à compter de la demande de la collectivité :

- les photocopies des certificats fiscaux et sociaux visés au code de la commande publique ou de l'état annuel des certificats reçus (NOTI 2) datant de moins de 6 mois attestant que l'entreprise est à jour de ses cotisations au 31/12/2018.

Les photocopies devront être certifiées conformes à l'original.

- les attestations d'assurance "Responsabilité civile professionnelle générale et décennale" en cours de validité et faisant apparaître : la compagnie d'assurance, la date d'effet du contrat, la garantie des accords, leurs montants, les franchises.

Si le candidat retenu ne peut produire ces documents dans ce délai, son offre sera rejetée.

Article 10 : Renseignements complémentaires

10.1 - Demande de renseignements techniques ou administratifs

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, d'ordre technique ou administratif, les candidats devront faire parvenir une demande écrite, avant le 10 mai 2019, via la plateforme de dématérialisation suivante :

<https://loire.marches-publics.info/accueil.htm>

Une réponse sera alors adressée, via la plateforme, à tous les candidats, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

10.2 - Documents complémentaires

Sans objet.

10.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

Sans objet.

Article 11 : Procédure de recours

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Lyon
Palais des Juridictions Administratives - 184 rue Duguesclin
69433 LYON Cedex 03
Téléphone : 04 78 14 10 10 - Télécopieur : 04 78 14 10 65
Adresse internet (URL) : <http://www.lyon.tribunal-administratif.fr/>
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours : Délai de recours du référé précontractuel : dans les 11 jours suivant la date de notification de la décision de rejet de la candidature ou de l'offre ; ou en cas de demande d'annulation d'un acte détachable du contrat : 2 mois à compter de la publication de l'affichage ou de la notification de l'acte attaqué (L521.1. et R421.1 du CJA)

FIN DU RC