RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

GROUPEMENT DE COMMANDES

Coordonnateur : DEPARTEMENT DU PUY-DE-DOME

Hôtel du département

24 rue Saint-Esprit

63033 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1

Travaux d'aménagement en traverse d'agglomération sur la commune de Marsac en Livradois

---

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 14 décembre 2026 à 12:00

Département du Puy-de-Dôme
Hôtel du département
24 rue Saint-Esprit
63033 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1
Tél : 04.73.42.20.20

Mairie de Marsac-en-Livradois
4 Rue de la mairie
63940 Marsac-en-Livradois
Tél : 04.73.95.60.08

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Travaux d'aménagement en traverse d'agglomération sur la commune de Marsac en Livradois
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	6 mois maximum
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Visite facultative

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Type et forme de contrat 5
1.4 - Décomposition de la consultation 5
1.5 - Nomenclature 5
2 - Conditions de la consultation 5
2.1 - Délai de validité des offres 5
2.2 - Forme juridique du groupement 5
2.3 - Variantes 5
2.4 - Développement durable 5
3 - Les intervenants 5
3.1 - Maîtrise d'œuvre 5
3.2 - Contrôle technique 5
3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs 5
4 - Conditions relatives au contrat 6
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 6
L'exécution du marché débute à compter de la date fixée par ordre de service prescrivant de commencer les travaux. 6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 6
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 6
5 - Contenu du dossier de consultation 6
6 - Présentation des candidatures et des offres 7
6.1 - Documents à produire 7
6.2 - Visites sur site 9
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 9
7.1 - Transmission électronique 10
7.2 - Transmission sous support papier 12
8 - Examen des candidatures et des offres 12
8.1 - Sélection des candidatures 12
8.2 - Attribution des marchés 12
8.3 - Suite à donner à la consultation 13
9 - Renseignements complémentaires 14
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 14
9.2 - Procédures de recours 14

1 - Objet et étendue de la consultation

Préambule « Insertion par l'Activité Economique » :

Pour promouvoir l'emploi et renforcer la politique de cohésion sociale et de lutte contre l'exclusion, « **le maître d'ouvrage** » souhaite faire appel à ses partenaires privilégiés que sont les entreprises qui répondent à ses marchés.

En application de l'article L 2112-2 du Code de la Commande Publique, l'entreprise choisie, quelle qu'elle soit, est invitée, pour l'exécution du marché, à proposer des actions d'insertion qui permettent l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Afin de vous associer à la démarche sans alourdir la procédure, le service de la « **Commande Publique et des Moyens des Services** » a élaboré des annexes spécifiques aux documents contractuels qui vous sont familiers (voir acte d'engagement et article du CCAP relatif à l'insertion par l'économique).

Par ailleurs, la Cellule Emploi Grands Chantiers accompagne les entreprises dans la mise en œuvre le suivi et la gestion de la clause d'insertion.

Cellule Emploi Grands Chantiers
64 avenue de l'union soviétique
63100 Clermont-Ferrand
Mail : yboumallassa@clermontmetropole.eu
achafoui@clermontmetropole.eu

L'attention du candidat est attirée sur le fait que la démarche d'insertion constitue une modalité d'exécution du marché rendue obligatoire et non un critère de choix des offres (conformément à l'article L 2112-2 du Code de la Commande Publique).

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Travaux d'aménagement en traverse d'agglomération sur la commune de Marsac en Livradois

Groupement de commandes CD63 et commune de Marsac en Livradois

Lieu(x) d'exécution :
RD 906 du PR 15+415 à 15+930,
Commune de Marsac en Livradois
63940 Marsac-en-Livradois

Cette consultation s'effectue dans le cadre d'un groupement de commandes conformément aux articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la commande publique avec les organismes suivants :
- Le Département du Puy-de-Dôme
- La Commune de Marsac-en-Livradois

Le coordonnateur du groupement de commandes est : Département du Puy-de-Dôme. Il aura en charge la passation, la signature et la notification du marché. **Chaque membre devra suivre l'exécution du marché.**

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots au regard de la nature des prestations et afin d'en assurer une unité d'exécution.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
45233140-2	Travaux routiers

2.1 - 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.

2.2 - Forme juridique du groupement

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

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP (article 11). Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. **Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges**.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre sera assurée par :

Département du Puy-De-Dôme
PIAAT
Direction Coordination Routes et Territoires
DRAT Livradois-Forez

Représentée par :

Département du Puy-De-Dôme
Monsieur le Directeur Coordination Routes et Territoires

Délégation faite au directeur de la DRAT Livradois-Forez

3.2 - Contrôle technique

Aucun contrôle technique n'est prévu pour cette opération.

3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Aucune coordination sécurité et protection de la santé, ni aucun plan de prévention ne sont prévus pour cette opération.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du marché public est estimée à 12 (douze) mois, cette durée débute de la notification du marché jusqu'à la signature du Décompte Général Définitif (DGD) et inclus le délai d'exécution.

Le délai d'exécution des prestations (délai d'exécution des travaux **ne comprenant pas** la période de préparation de trente jours) est laissé à l'initiative du candidat qui devra les préciser à l'acte d'engagement, sans toutefois dépasser les délais plafonds correspondants.

Pour mémoire, le délai proposé par le candidat dans l'Acte d'Engagement devient le délai contractuel.

Le délai d'exécution ne devra toutefois **pas dépasser 6 mois** (période de préparation de 30 jours non comprise).

L'exécution du marché débute à compter de la date fixée par ordre de service prescrivant de commencer les travaux.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 18.2 du CCAG-Travaux.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

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

4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Les détails quantitatifs estimatifs (DQE) non contractuels servant uniquement à l'analyse des offres : 1 DQE pour le CD63, 1 DQE pour la commune, 1 DQE global ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Les plans (vue en plan, coupe type, profils en long et en travers)
- Les déclarations de travaux (DT) et les réponses des exploitants de réseaux
- Fichier éco-comparateur SEVE-TP et PDF

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le

dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

6.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Lettre de candidature	Non
Déclaration sur l'honneur que le candidat n'est pas en redressement judiciaire	Non
Pouvoir de la personne habilitée à signer le marché	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

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

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

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

Libellés	Signature
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Les détails quantitatifs estimatifs (DQE) non contractuels servant uniquement à l'analyse des offres : 1 DQE pour le CD63, 1 DQE pour la commune, 1 DQE global	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
Le fichier éco-comparateur SEVE-TP et PDF	Non

Le mémoire justificatif <u>spécifique à l'opération</u>, précisant les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux sera composé comme suit :

<u>Fascicule 1 – Organisation du chantier, méthodologie et délais</u>
Ce fascicule comprendra :

- un dossier d'exploitation complet et illustré, incluant le plan d'installation de chantier ainsi que l'ensemble des dispositions prévues pour la gestion des circulations, le maintien des accès et la réduction des nuisances générées par les travaux ;
- une présentation détaillée de la méthodologie retenue pour chacune des tâches et interventions du chantier ;
- une description précise des différentes phases de travaux, intégrant les enjeux et contraintes spécifiques du projet ;
- un planning prévisionnel d'exécution, présenté sous une forme graphique adaptée, précisant notamment les délais d'intervention proposés.

<u>Fascicule 2 - Moyens humains spécifiquement affectés à l'exécution des travaux.</u>
Ce fascicule comprendra :

- les engagements en matière d'organisation et de ressources humaines affectées à l'opération. À ce titre, ils fourniront un organigramme détaillé de l'encadrement et des équipes dédiées au chantier, en indiquant les effectifs mobilisés ainsi que la composition des équipes d'exécution.
- Il présentera également les qualifications, compétences et formations des personnels d'encadrement (conducteur de travaux, chef de chantier, responsable du contrôle externe, techniciens, etc.) ainsi que celles du personnel d'exécution. Les moyens humains spécifiquement affectés à l'opération devront être clairement identifiés.

<u>Fascicule 3 - Moyens techniques .</u>
Ce fascicule comprendra :

- une présentation détaillée des moyens matériels affectés à l'opération, précisant la nature, les caractéristiques et le nombre des engins et équipements de chantier prévus pour l'exécution des travaux ;

- la description de la composition et de l'organisation des ateliers de mise en œuvre spécifiquement mobilisés pour les différentes phases du chantier ;
- les dispositions envisagées pour garantir l'adéquation des moyens matériels aux contraintes techniques, aux délais d'exécution et aux enjeux du projet.

Fascicule 4 - Qualités des matériels et matériaux utilisés, fiches techniques et provenances
Ce fascicule comprendra :

- les fiches techniques des matériaux et produits destinés à être mis en œuvre dans le cadre du chantier ;
- l'identification des principaux fournisseurs et fabricants des matériaux et produits ;
- la liste des carrières d'approvisionnement en granulats, accompagnée de leur niveau de conformité ainsi que des fiches techniques correspondantes, présentant notamment les caractéristiques intrinsèques et de fabrication issues de productions récentes datant de moins d'un an ;
- les formulations des bétons bitumineux à l'émulsion prévues pour l'opération.

L'ensemble des documents fournis devra permettre de vérifier la conformité des matériaux et produits proposés aux prescriptions du marché ainsi qu'aux normes et réglementations en vigueur.

Fascicule 5 - Démarche qualité, hygiène et sécurité.
Ce fascicule comprendra :

- la présentation de l'organisation qualité mise en place pour l'opération, précisant les responsabilités et les missions des différents intervenants en charge du contrôle interne;
- les procédures de contrôle prévues à chaque phase des travaux, incluant les points d'arrêt, points critiques et critères d'acceptation retenus ;
- le programme prévisionnel des contrôles et essais portant sur les matériaux, fournitures et travaux exécutés, ainsi que les modalités de gestion des non-conformités et actions correctives associées ;
- la description des principales mesures prises par l'entreprise en matière d'hygiène et de sécurité sur le chantier.

Fascicule 6 – Performances environnementales.
Ce fascicule comprendra :

- les dispositions prévues par l'entreprise en matière de valorisation des déblais, de réemploi des matériaux et de gestion des déchets, au travers d'un Schéma d'Organisation et de Suivi de l'Élimination des Déchets (SOSED) adapté à l'opération ;
- l'identification des différentes catégories de déchets susceptibles d'être générées par les travaux, ainsi qu'une estimation des quantités prévisionnelles correspondantes ;
- la description des modalités de tri, de stockage provisoire, de transport, de valorisation, de réemploi, de recyclage ou d'élimination des déchets, conformément à la réglementation en vigueur ;
- Bilan carbone SEVE sur la base des fichiers éco-comparateur fournis au présent dossier de consultation. Le candidat devra importer le fichier de base traverse-de-marsac-en-livradois.sevetp pour compléter les informations sur le site : https://seve-tp.com/

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

6.2 - Visites sur site

Une visite sur site est préconisée. Les conditions de visites sont les suivantes :
Prendre contact avec la DRAT Livradois-Forez, Unité ingénierie : 04 73 82 79 08

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

7.1 - Transmission électronique

Transmission électronique obligatoire en phase de passation via le profil d'acheteur

Sauf exception(s) explicitement prévues par le code de la commande publique, pour les consultations d'un montant supérieur à 60 000€ Hors Taxes, la transmission des plis doit impérativement et exclusivement intervenir par voie dématérialisée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://www.puy-de-dome.fr.

A noter : Lorsque le règlement de la consultation offre exceptionnellement la possibilité d'envoyer les plis de manière dématérialisée ou physique/courrier (dans le cas des dérogations prévues par le code de la commande publique), il convient de noter que le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Contenu du pli dématérialisé

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. Les candidats devront se limiter à ces deux seuls sous-dossiers et ne pas créer d'autres sous-dossiers.

Chaque pièce devra être nommée avec le moins de caractères possible. Il est par exemple inutile de rajouter le nom de votre entreprise dans l'intitulé de vos fichiers. À titre d'exemple, en fonction du type de marché et des pièces composant le dossier de consultation, les documents pourront être nommés de la manière suivante: "DC1", "DC2", "bilans", "AE" (pour l'acte d'engagement), "BPU" (pour les bordereaux de prix), "DQE" (pour les détails quantitatifs estimatifs), "DPGF" (pour la décomposition de prix), "mémoire technique", "cadre de réponse", "catalogue", etc.

Horodatage

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.

AVERTISSEMENT : L'attention des candidats est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux qui est fonction du débit d'accès internet dont il dispose et de la taille du document qu'il transmet.
Tout pli arrivé après l'heure limite (ou dont le téléchargement se terminerait hors délai) sera automatiquement rejeté. Dans ces conditions, il est indispensable d'anticiper au maximum le dépôt des offres afin d'éviter tout problème technique ou engorgement/saturation des réseaux.

⚠ **Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention «

copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis. La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Département du Puy de Dôme
Pôle Innovation, Ressources, Appui aux Transitions
Direction de la Commande Publique et de la Logistique
Service des Marchés Bureau E 747
24 Rue Saint Esprit
63033 CLERMONT-FERRAND Cedex 1.

Format des documents et signatures

L'acte d'engagement doit obligatoirement être transmis en format PDF.
Concernant les autres documents, aucun format électronique n'est préconisé. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

Enregistrement sur le profil d'acheteur

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'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. **L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il est de leur responsabilité de déclarer des coordonnées valides lors de leur inscription sur la plateforme**. Autrement dit, le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Les adresses électroniques indiquées seront les seules utilisées pour répondre aux questions, informer les candidats des éventuelles modifications et transmettre les compléments d'information lors de la consultation. Les candidats enregistrés recevront des mails émanant de l'expéditeur : courrier@aws-france.com émis par AWS (marchepublic.info). Les candidats sont invités à bien vérifier leur dossier « courriers indésirables » dans leur(s) boite(s) mail.

Il est de la responsabilité des candidats qui téléchargeraient le DCE sans authentification, ou dont l'adresse électronique serait erronée, de consulter régulièrement le dossier disponible sur le profil acheteur précité pour vérifier si des modifications ont été apportées au dossier ou si des questions et des réponses ont été publiées.

Dépôts des documents administratifs

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne notamment son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, sa déclaration relative à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale, etc., 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.

Transmission électronique en phase d'exécution

L'adresse électronique renseignée dans AWS (secrétariat et/ou référent technique marché dans votre entreprise) pourra être utilisée pour adresser au(x) titulaire(s) les documents en phase d'exécution du marché (actes modificatifs/avenants, actes de sous-traitance, ordres de services, etc.).

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 maximum de 10 jours à compter de la réception de la demande.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	60.0
2-Valeur technique	40.0
2.1-Organisation du chantier, méthodes, délais	*15.0*
2.2-Moyens humains spécifiquement affectés à l'exécution des travaux	*5.0*
2.3-Moyens techniques	*5.0*
2.4-Qualité des matériels et matériaux utilisés, fiches techniques, provenances	*5.0*

2.5-Démarche qualité, hygiène et sécurité	*5.0*
2.6-Performances environnementales	*5.0*

La note du prix des prestations sera appréciée au regard de l'écart entre l'offre considérée (Oi) et l'offre la moins disante (O1), après élimination éventuelle des offres anormalement basses suivant les dispositions précisées dans les articles L.2152-5 et L.2152-6 du Code de la commande publique, suivant la formule :

Note / 60 = (Prix offre conforme la moins disante / prix offre examinée) x 60

Rectifications d'erreurs matérielles

Concernant les prix unitaires, 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.

Régularisation

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur, pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Détection et traitement des offres anormalement basses

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre détectée comme anormalement basse fera l'objet d'un examen particulier dans les conditions suivantes : le représentant du pouvoir adjudicateur demandera par écrit des précisions sur la composition de ces offres aux candidats concernés. Ceux-ci devront, dans un délai approprié qui sera précisé lors de la demande, fournir par écrit les justifications qu'ils jugent suffisantes.

Conformément à l'article R. 2152-3 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut prendre en considération des justifications tenant compte des modes de fabrication des produits, des modalités de la prestation des services, des procédés de construction, des solutions techniques adoptées ou des conditions exceptionnellement favorables dont dispose le candidat pour fournir les produits ou les services ou pour exécuter les travaux, de l'originalité de son offre, de la règlementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur sur le lieu d'exécution des prestations, de l'obtention éventuelle d'une aide d'Etat par le candidat.

Le représentant du pouvoir adjudicateur, après avoir examiné les réponses apportées, retiendra les offres dûment justifiées et rejettera par décision motivée, conformément à l'article R. 2152-4 du code de la commande publique, celles qui ne l'auront pas été.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Négociation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les 3 (trois) candidats sélectionnés ; candidats ayant obtenu les meilleures notes à l'issue d'un premier classement au vu des critères de jugement des offres définis à l'article 8.2 du présent Règlement de Consultation.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande

publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Attribution à titre provisoire :
L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les éléments suivants :
Les pièces visées aux articles R2143-7, R2143-8 et R2143-9 du Code de la Commande Publique à savoir notamment :

Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, dans les cas où ceux-ci ne peuvent être récupérés automatiquement par le département, conformément aux dispositions de l'article 113-14 du Code des Relations entre le Public et l'Administration. Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail. Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés. Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

L'attestation d'assurance responsabilité civile.

L'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : https://portal.aprovall.com/fr/

Il pourra toutefois, les adresser au pouvoir adjudicateur, mais il devra privilégier le dépôt sur la plateforme **aprovall**.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation

d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : http://www.puy-de-dome.fr

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

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

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand
6 cours Sablon
63033 CLERMONT FERRAND CEDEX 1

Tél : 04 73 14 61 00

Télécopie : 04 73 14 61 22
Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand
6 cours Sablon
63033 CLERMONT FERRAND CEDEX 1

Tél : 04 73 14 61 00
Télécopie : 04 73 14 61 22
Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr

http://www.telerecours.fr