

**Commune de BUELLAS**

10, rue de la Mairie

01310 BUELLAS

---

**REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C)**

**MARCHE DE REFECTION  
DES HUISSERIES DU BATIMENT ANNEXE  
DU GROUPE SCOLAIRE**

---

**MARCHE DE TRAVAUX**

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES  
JEUDI 21 septembre 2023 A 12H00**

## SOMMAIRE

### Table des matières

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR .....	3
ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ .....	3
ARTICLE 3 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 4 – RETRAIT DU DOSSIER.....	3
ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	4
ARTICLE 6 – ANALYSE ET SELECTION DES CANDIDATURES .....	5
ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	6
ARTICLE 8 – CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISES DES OFFRES .....	7
ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET VOIES DE RECOURS .....	8
ARTICLE 10 - DIFFERENDS.....	8

## ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

Nom du pouvoir adjudicateur : Commune de BUELLAS, représentée par Monsieur Michel CHANEL, Maire de la commune

Adresse : Mairie de BUELLAS  
10 rue de la Mairie  
01310 BUELLAS

## ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ

### **2-1-Marché de travaux**

La présente consultation, a pour objet la réfection des huisseries du bâtiment annexe du groupe scolaire.

### **2-2-Lieux d'exécution des prestations**

Lieu(x) d'exécution : bâtiments communaux situés sur la commune de Buellas, dans l'Ain (01310).

## ARTICLE 3 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

### **3-1-Procédure de passation**

La consultation est passée en procédure adaptée en application de l'article L.2123-1 du Code de la commande publique.

### **3.2 Liste des documents constituant le dossier de consultation**

Ce dossier comprend les pièces administratives suivantes :

- L'Acte d'Engagement et son Annexe
- Le cadre de mémoire technique
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P) et ses Annexes
- Un formulaire DC1,
- Un formulaire DC2,

### **3.3-Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **3-4- Prestations supplémentaires**

Le marché sera composé d'une offre de base, sans prestations supplémentaires.

### **3-9-Modification du dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié et ne pourront élever aucune réclamation concernant les modifications apportées.

### **3-10-Délai de validité des offres**

Le délai de validité des propositions est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

## ARTICLE 4 – RETRAIT DU DOSSIER

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable par le biais de la plate-forme : [https://www.buellas.fr/appel\\_offre.php?cat=marches\\_publics](https://www.buellas.fr/appel_offre.php?cat=marches_publics)

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique.

## ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

### **5-1 Le dossier de candidature**

#### **5-1-1 Contenu du dossier de candidature**

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2143-3 et suivants du Code de la commande publique :

- ✓ Lettre de candidature pouvant prendre la forme de l'imprimé DC1, mentionnant, le cas échéant, l'habilitation du mandataire par ses cotraitants ainsi que toutes les attestations sur l'honneur (Déclaration incluse dans le formulaire DC1 : version du 01/04/2019) ;
- ✓ Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement permettant de détailler la situation financière et les capacités du candidat (Déclaration incluse dans le formulaire DC2 version du 01/04/2019) ;
- ✓ Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité ;

Les renseignements concernant l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat tels que prévus à l'article R.2143-3 2° du Code de la commande publique :

- ✓ Chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (Déclaration incluse dans le formulaire DC2 version du 01/04/2019) ;
- ✓ Liste des principaux contrats de maintenance effectués au cours des trois dernières années (Montant, date et destinataire public ou privé).

Si à la date limite de remise des offres, il s'avère que ces pièces demeurent manquantes, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité ou non de régulariser la situation du candidat sous peine d'élimination. Il ne s'agit là que d'une faculté laissée au pouvoir adjudicateur.

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.

#### **5-1-2 En cas de groupement**

Le DC1, entièrement complété, vaut fourniture du mandat pour ce qui a trait à la passation du marché, dans la mesure où cette lettre de candidature doit être signée par l'ensemble des membres en cas de groupement et préciser le mandataire.

### **5 -2 - L'offre**

L'offre est constituée des documents suivants :

- Acte d'Engagement et son annexe à compléter et à signer visiblement par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat,
- Cahier des Clauses Particulières paraphé et signé par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat,
- Le Cadre de Mémoire Technique qui répond aux critères expressément développés dans le règlement de consultation,

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre le candidat devra joindre en sus de l'annexe :

- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Conformément aux articles R.2144-1 et suivants du Code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur les certificats et attestations prévus d'après le Code de la commande publique.

### **5.3 Date de remise des candidatures et des offres**

Les candidatures et offres devront obligatoirement être remise par voie dématérialisée. A l'adresse suivante : [secretariat@buellas.fr](mailto:secretariat@buellas.fr)

Avant le **JEUDI 21 SEPTEMBRE 2023 à 12h00**

Tout dossier reçu après cette date et heure ne sera pas pris en considération.

## **ARTICLE 6 – ANALYSE ET SELECTION DES CANDIDATURES**

Conformément au Code de la Commande publiques :

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à dix jours. Il en informera les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles R2144 ou qui, le cas échéant, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées aux articles R2143 ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

## ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

### 7-1 Jugement des offres

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article R.2152-7 du Code de la commande publique au moyen des critères suivants :

#### **Critère n°1 - Prix – Note Maximum 20 points – Pondération 40 %**

La note « prix des prestations » sera issue de la formule suivante :

Note = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) \* base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

#### **Critères n°2 – Valeur Technique et Environnementale – Note maximum 20 points – Pondération 60 %**

Ce critère sera apprécié au moyen d'une note technique rédigée par le candidat soumissionnaire.

Chaque sous-critère sera apprécié suivant 3 seuils : (puis pondéré)

- Note 0 : pas de réponse
- Note 10 : réponse incomplète
- Note 20 : réponse complète et détaillée

Seul le montant porté en lettres à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi.

Le représentant du pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat le mieux classé, en prenant en compte le cas échéant les résultats de la négociation, et après avoir procédé à l'information des candidats non retenus.

Tout au long de la procédure, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour tout motif d'intérêt général.

### 7.2 Attribution du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans les conditions définies aux articles R2143 et R2152 du Code de la Commande Publique et dans un délai de 8 jours maximum à compter de la demande du maître d'ouvrage :

- Les attestations d'assurances (responsabilités civile professionnelle et décennale)
- Les pièces prévues aux articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 du Code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Le candidat devra produire également, en application des articles L 8254-1 et D 8254-2 à 5 du Code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L 5221-2-2°. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

À défaut de produire ces documents dans le délai de 8 jours, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

## ARTICLE 8 – CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISES DES OFFRES

Les conditions d’envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s’imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l’irrégularité de l’offre.

**En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique.**

### 8.1 Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l’heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L’heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l’offre correspondra au dernier octet reçu. Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée. Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, l’acheteur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents.

Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l’adresse d’un site sur lequel l’acheteur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, l’acheteur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l’offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- doc ou .xls ou .ppt
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l’accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. Les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L’identification du ou des lots concerné(s) doit dans ce cas être sans ambiguïté. L’acheteur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l’offre propre à chaque lot au moment de l’ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s’assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l’horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par l’acheteur peut faire l’objet par ce dernier d’un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n’avoir jamais été reçu et le candidat en est informé. L’acheteur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde :

Conformément aux dispositions de l’arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du code de la commande publique), lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d’une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique

▪ une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si l'acheteur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat. Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par l'acheteur s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé par lettre recommandée avec avis de réception à l'adresse du pouvoir adjudicateur portera les mentions suivantes : objet de la consultation et la mention lisible « Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde ».

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

### **8.3 Modalités de signature des offres**

Les offres n'ont pas à être remises signées.

Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

La signature du marché doit être réalisée au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'annexe 12 du code de la commande publique (arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique).

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

**Aucune remise d'offre sur support papier n'est autorisée.**

## ARTICLE 9- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET VOIES DE RECOURS

Les candidats ont la faculté pendant la phase de consultation de poser à la commune des questions relatives au dossier de consultation des entreprises et aux conditions de la procédure adaptée.

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres, une demande depuis le profil acheteur. Les demandes de renseignements par téléphone seront automatiquement rejetées.

## ARTICLE 10- DIFFERENDS

Introduction des recours :

Délais en application des articles R421-1 et suivants du code de justice administrative.

Référé précontractuel depuis le début de la procédure jusqu'à la signature du marché en application des articles L521-1 et L551-1 du Code de justice administrative.

Référé contractuel en application des dispositions des articles L.551-13 à L.551-16 et R.551-7 du Code de justice administrative.

Recours de pleine juridiction par tout candidat évincé dans un délai de 2 mois à compter de la parution dans le présent support de l'avis d'attribution annonçant la conclusion du marché.

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Judiciaire de Bourg-en-Bresse

32 avenue Alsace Lorraine CS 30306 01011 Bourg-en-Bresse CEDEX

Tél : 04 26 37 73 00 - [accueil-bourg-en-bresse@justice.fr](mailto:accueil-bourg-en-bresse@justice.fr)

Les candidats s'adresseront au Tribunal Judiciaire de Bourg-en-Bresse pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours