

Département de la Savoie

Commune de Pomblière Saint-Marcel



**Travaux de création et remplacement d'un réservoir
d'eau potable et d'une réserve incendie à Montmagny**

Règlement de Consultation (RC)

Date et heure limite de la remise des offres :

Le lundi 19 mai 2025 à 12h00



Bureau d'études **SCERCL**
240, Chemin des Vernes
73 200 ALBERTVILLE
Tél -> 04 79 31 06 66
Fax -> 04 79 31 08 88
Mail : albertville@realites-be.fr

Dossier S-04-11

Date	Réalisé par	Vérifié par	Modification	Phase
04/2025	VDB	PC	Version initiale	ACT

SOMMAIRE

1.	Objet et étendue de la consultation	3
1.1.	Objet.....	3
1.2.	Mode de passation	3
1.3.	Type et forme de contrat	3
1.4.	Décomposition de la consultation	3
1.5.	Nomenclature	3
2.	Conditions de la consultation	3
2.1.	Délai de validité des offres.....	3
2.2.	Forme juridique du groupement	3
2.3.	Variantes.....	3
3.	Intervenants.....	4
3.1.	Désignation et représentants des acheteurs	4
3.2.	Maîtrise d'œuvre.....	4
3.3.	Contrôle technique.....	4
3.4.	Sécurité et protection de la santé des travailleurs	4
4.	Conditions relatives au contrat.....	4
4.1.	Durée du contrat ou délai d'exécution	4
4.2.	Modalités essentielles de financement et de paiement	4
5.	Contenu du dossier de consultation	4
6.	Présentation des candidatures et des offres	5
6.1.	Documents à produire	5
6.2.	Présentation des variantes	7
6.3.	Visite sur site.....	7
7.	Conditions d'envoi ou de remise des plis	7
7.1.	Transmission électronique.....	7
7.2.	Transmission sous support papier.....	8
8.	Examen des candidatures et des offres.....	8
8.1.	Sélection des candidatures	8
8.2.	Attribution des marchés	8
8.3.	Suite à donner à la consultation.....	9
9.	Renseignements complémentaires.....	9
9.1.	Adresses supplémentaires et points de contact.....	9

9.2. Procédures de recours 10**1. Objet et étendue de la consultation****1.1. Objet**

La présente consultation concerne :

Travaux de création et remplacement d'un réservoir d'eau potable et d'une réserve incendie à Montmagny

Lieu(x) d'exécution :

Hameau de Montmagny,
73 600 POMBLIERE ST MARCEL

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.

Le marché comprend une tranche ferme.

1.5. Nomenclature

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

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
45247270-3	Travaux de construction de réservoirs			
45232150-8	Travaux relatifs aux conduites d'alimentation en eau			

2. Conditions de la consultation**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

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base).

Ils peuvent également présenter, conformément aux articles R 2151-8 à R 2151-11 du Code de la Commande Publique, une offre comportant des variantes qui doivent respecter les exigences minimales détaillées suivantes :

Equivalence technique et esthétique

3. Intervenants

3.1. Désignation et représentants des acheteurs

Nom de l'organisme	Commune de Pomblière St Marcel
Représentation	Daniel CHARRIERE, maire

3.2. Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

Bureau d'études SCERCL

240 Chemin des Vernes

73200 ALBERTVILLE

Tél. : 04 79 31 06 66 Courriel : albertville@realites-be.fr

Représentant : Pierre CHAMBON.

3.3. Contrôle technique

Un contrôle technique est envisagé pour cette opération.

3.4. 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

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

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.

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 Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes,
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU),
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE),
- La série de plans, schémas et croquis, établis par le maître d'œuvre ou par les bureaux d'études.

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 7 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

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

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

Libellés	Niveau	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
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels		NON
Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi		NON

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

Libellés	Niveau	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

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Qualifications FNTF (ou équivalent) : 1622, 166, 2321 ou 2322, 5113 ou 5118	NON

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**, disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit 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	OUI
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	NON
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes	NON
Le bordereau des prix unitaires (BPU)*	OUI
Le détail quantitatif estimatif (DQE)*	OUI
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	NON

***Les BPU-DQE devront également être remis au format excel**

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. Présentation des variantes

Les candidats présenteront un dossier général " variantes " comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Ils veilleront à respecter les exigences minimales indiquées au cahier des charges.

6.3. Visite sur site

La visite sur site est obligatoire. Le candidat devra prendre rendez-vous auprès de la mairie de Pomblière St Marcel (tel : 04 79 24 04 24 – Mail : contact@mairie-st-marcel.fr) aux horaires d'ouverture pour se rendre sur site. Le candidat se fera remettre un certificat de visite à remettre dans son offre.

7. Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.marches-securises.fr>.

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.

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 (CD-ROM, DVD-ROM, 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 :

Mairie de Pomblière St Marcel – 84 Rue de la Mairie – Pomblière – 73 600 POMBLIERE ST MARCEL

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : PDF BPU et DQE obligatoirement transmis aux format XLS ou XLSX et PDF (signé).

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.

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.

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.

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-Valeur technique	60.0 %
<i>1.1-Description des modes opératoires</i>	<i>40.0 %</i>
<i>1.2-Moyens humains et matériels que l'entreprise entend affecter</i>	<i>30.0 %</i>
<i>1.3-Démarche sécurité et environnement</i>	<i>15.0 %</i>
<i>1.4- Planning de réalisation</i>	<i>15.0 %</i>
2-Prix des prestations	40.0 %

Pour chacun des sous-critères de la valeur techniques définis pour le mémoire, une note de 0 à 4 sera attribuée :

- 0 : non abordée,
- 1 : très incomplet,
- 2 : traité correctement,
- 3 : complet,
- 4 : complet, précis avec une valeur ajoutée

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.

8.3. Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats sélectionnés. 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.

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.marches-securises.fr>.

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

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 réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

9.2. Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Grenoble
2 place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 51 89 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de Justice Administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Grenoble
2 place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 51 89 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr