



MARCHES DE MAITRISE D'OEUVRE

REGLEMENT DE CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur :	ETAT – Ministère de l'éducation nationale Madame la Rectrice de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes, Rectrice de l'académie de Lyon, Chancelière des universités Rectorat de l'académie de LYON 92, rue de Marseille - B.P. 7227 69354 LYON CEDEX 07
Objet du marché :	Mission de maitrise d'œuvre pour la rénovation énergétique du bâtiment Le Tremble-38610 Gières
Référence du marché :	Marché n° 2025022_DRAA_DRAI_214_PI
Suivi de l'opération	Rectorat de l'académie de Grenoble-DRAI, site Grenoble
Procédure retenue :	Marché passé sur procédure adaptée en application des articles L1111-2, L2123-1, R2123-1 1° du code de la commande publique avec possibilité de passer des marchés de prestations similaires en application de Des articles L 2122-1 et R2122-7 du code de la commande publique.
Date limite de réception des offres	Le 04 juillet 2025 à 18h00
Visite recommandée	

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION, CONTEXTE DE L'OPERATION ET OBJECTIFS	3
2.1 Définition de la procédure	3
2.2 Missions et décomposition du marché	3
2.3 Nature de l'attributaire et forme juridique du groupement	4
2.4 Variantes, prestations supplémentaires éventuelles ou alternatives	4
2.5 Démarrage et achèvement de la mission-délais	4
2.6 Modifications de détail au dossier de consultation	4
2.7 Délai de validité des offres	5
2.8 Réalisations de prestations similaires	5
2.9 Visite des lieux d'exécution du marché	5
2.10 Conditions particulières d'exécution	5
2.11 Les intervenants	6
3.1 Contenu du dossier de consultation	6
3.2 Modalités de retrait	6
4.1 Présentation des candidatures	7
4.1.1 Candidature sous forme de document unique de marché européen (DUME).....	7
4.1.2 Candidature hors DUME	7
4.2 Présentation des offres	9
5.1 Jugement des candidatures	9
5.2 Jugement et classement des offres	10
5.3 Négociation	11
5.4 Attribution	11
6.1 Signature des documents	12
6.2 Remise de l'offre dématérialisée	12
6.3 Dispositions particulières pour la copie de sauvegarde d'une offre dématérialisée	13
7.1 Obtention des renseignements complémentaires	14
7.2 Médiation et Recours	14

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION, CONTEXTE DE L'OPERATION ET OBJECTIFS

Cette consultation intervient après la réalisation d'un audit énergétique en Juin 2024. En conclusion, la performance globale du centre d'examens est moyenne au vu de la composition de l'enveloppe et mauvaise au vu des équipements en place. Sur la base des différentes hypothèses de travaux de ce dernier, nous nous sommes positionnés sur un scénario qui nous permettrait de répondre aux insuffisances de chauffage et de climatisation mais également aux objectifs des décrets tertiaires et BACS. Ainsi les travaux envisagés sont ; le remplacement de tous les systèmes de chauffage par un système PAC Air/Air, l'isolation toiture terrasse, l'installation de panneaux solaires photovoltaïque en toiture, la mise en place d'une GTB, l'installation de sous-compteur sur les postes de consommation ainsi que le remplacement de certains brises soleils orientables.

Lieu d'exécution des prestations : 121 avenue de Vignate 38610 Gières

Date prévisionnelle de début des prestations : début septembre 2025, réunion de démarrage 1iere semaine de septembre.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**2.1 Définition de la procédure**

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée ouverte en application des articles L2123-1, R2123-1 1°, L111-2 du code de la commande publique avec possibilité de passer des marchés de prestations similaires en application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique.

2.2 Missions et décomposition du marché

En raison de la nature même du marché, celui-ci ne peut-être alloti, les prestations constituant un ensemble homogène et intégré.

Le marché comprend les missions de base suivantes :

- AVP : les études d'avant-projet (APS – APD) (compris les autorisations administratives correspondantes) ;
- PRO/DCE : les études de projet et la constitution du DCE (DPGF et planning prévisionnel inclus) ;
- ACT : l'assistance au maître de l'ouvrage pour la passation des contrats de travaux ;
- VISA : Le visa des études d'exécution faites par les entreprises
- DET: la direction de l'exécution des contrats de travaux ;
- AOR : l'assistance au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la "Garantie de Parfait Achèvement" (GPA) prévue par l'article 44.1 du CCAG Travaux

La mission de base intègre les obligations relatives à la gestion des déchets de chantier au sens du Code de l'environnement

Mission complémentaire :

- OPC : l'ordonnancement, la coordination et le pilotage ;

Le marché comprend des tranches optionnelles suivantes :

Tranches	Missions
Tranche ferme	APS, APD, PRO/DCE, ACT
Tranche optionnelle 1	VISA, DET, AOR/GPA

Le délai d'affermissement des tranches est précisé au CCAP.

2.3 Nature de l'attributaire et forme juridique du groupement

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés conjoints ou solidaires.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire ou un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. (Article R2142-23 du Code de la commande publique).

Le groupement pluridisciplinaire comprendra les compétences suivantes :

- Un ou des architectes DPLG
- BET technique : CVC (Chauffage Ventilation Climatisation), thermique, efficacité énergétique du bâtiment (dont photovoltaïque et GTB/GTC) et structure,
- Qualité environnementale du bâtiment,
- Economie de la construction
- Commissionneur (non obligatoire mais serait un plus).

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché. (Article R2142-25 du Code la commande publique).

2.4 Variantes, prestations supplémentaires éventuelles ou alternatives

a) Variante à l'initiative des candidats

Aucune variante n'est autorisée.

b) Variante imposée par le pouvoir adjudicateur

Sans objet

2.5 Démarrage et achèvement de la mission-délais

Les délais d'exécution des prestations sont fixés au CCAP.

2.6 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres étant précisé que le décompte de ce délai s'effectue, pour vérifier son respect, à compter du lendemain 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Dans ce cadre, il est recommandé aux candidats lors du téléchargement du dossier de consultation, de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de

l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin d'être informés des modifications éventuelles indiquées ci-dessus (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

2.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **120 jours**, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.8 Réalisations de prestations similaires

La réalisation de prestations similaires est possible pour le présent marché dans le cadre de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique.

2.9 Visite des lieux d'exécution du marché

Les visites sont effectuées aux dates suivantes sur rendez-vous :

23 juin

24 juin

L'acheteur se réserve la possibilité de prévoir d'autres dates de visites.

Pour les demandes de visites, les candidats sont priés d'envoyer un mail à l'adresse suivante en indiquant l'objet du marché :

manon.vigreux@ac-grenoble.fr

drai-site-grenoble@region-academique-auvergne-rhone-alpes.fr

Un délai d'inscription de 48 heures avant la visite est souhaité. Les candidats ne recevront pas de mail de confirmation.

Suite à cette visite, afin de garantir l'égalité de traitement entre les soumissionnaires, les questions techniques et administratives devront être posées par les soumissionnaires via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) dans les délais fixés par l'article 7.1. Une réponse sera apportée dans les délais fixés par le même article.

Suite à cette visite, afin de garantir l'égalité de traitement entre les soumissionnaires, les questions techniques et administratives devront être posées par les soumissionnaires via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE). Une réponse sera apportée dans les délais fixés à l'article 7.1 du présent règlement.

2.10 Conditions particulières d'exécution

Sans objet.

Il est rappelé aux titulaires de manière générale qu'ils doivent respecter les conditions d'exécution de la démarche de développement durable dans leur mémoire technique. En cas d'inexécution de ces conditions, les titulaires s'exposent aux pénalités décrites dans l'article 7.12 du CCAP.

2.11 Les intervenants

Bureau études énergétique

AI Environnement

1 place Jean-Baptiste Clément 93160 NOISY-LE-GRAND

Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION ET MODALITES DE RETRAIT

3.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent règlement de consultation et son annexe,
- L'acte d'engagement et ses annexes éventuelles,
- Le programme de l'opération,
- Le cahier des clauses administratives particulières
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),
- Le programme de l'opération
- Le cadre de réponse du mémoire technique,
- Audit énergétique,
- Rapport technique de l'exploitant,

3.2 Modalités de retrait

Le dossier de consultation gratuit est uniquement téléchargeable à partir de la plate-forme [https:// www.marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr).

Aucun dossier ne sera transmis en dehors de cette modalité.

ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES

Les candidatures et 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.

4.1 Présentation des candidatures

Si le candidat se présente pour plusieurs lots, un seul dossier de candidature est à fournir.

Le présent article distingue deux possibilités pour présenter une candidature (DUME et HORS DUME).

4.1.1 Candidature sous forme de document unique de marché européen (DUME)

En application de l'article R2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique.

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un DUME électronique, disponible depuis l'adresse infra ou sur la page de dépôt de la PLACE : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/> ou bien dans la rubrique « Aide »/ Guide d'utilisation de la PLACE.

Le candidat renseigne le DUME en le complétant avec les informations ou leurs équivalents demandées l'article 4.1.2 candidature hors DUME

Le formulaire DUME n'a pas à être signé lors du dépôt de la candidature et doit être rédigé en langue française.

Précisions en cas de groupement ou de sous-traitance (candidature DUME) :

En application des articles R. 2142-19 à R. 2142-27 et R. 2193-1 du Code de la commande publique le candidat envisage de répondre en groupement ou avec des sous-traitants, il renseigne la partie II-C du DUME (« Informations relatives au recours aux capacités d'autres entités ») et fournit pour chacun des membres du groupement ou des sous-traitants un formulaire DUME distinct pour chacun de ses partenaires avec les informations demandées.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie pour chacun de ses sous-traitants les informations concernant les sous-traitants relatives aux capacités desquels l'opérateur économique n'a pas recours.

4.1.2 Candidature hors DUME

Les candidats doivent fournir les éléments suivants rédigés en langue française.

Les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou équivalent pour présenter sa candidature.

Les imprimés DC1 et DC2 vierges sont téléchargeables à l'adresse Internet : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Justificatifs moyens de preuves et documents à transmettre concernant l'aptitude et les capacités des candidats que contiendront ces documents

Renseignements concernant la situation juridique du candidat :

- Une lettre de candidature (ou formulaire DC1) avec habilitation du mandataire par ses cotraitants, complétée par le mandataire et par l'ensemble des cotraitants en précisant le nom, la raison sociale, l'adresse professionnelle,
- Si nécessaire, les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat,
- Une attestation (ou DC1) indiquant que le candidat n'entre pas dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique,
- Une déclaration sur l'honneur selon laquelle le candidat respecte l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés telle qu'elle est prévue à l'article L5212-1 à L5212-11 du Code du travail).

Renseignements concernant la capacité économique et financière :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (ou DC2),
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents

Renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles :

- Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

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.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le représentant du pouvoir adjudicateur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur.

Précisions en cas de sous-traitance ou de groupement (candidature HORS DUME)

En application de l'article R. 2193-1 du code de la commande publique si le candidat mentionne dans son offre un ou des sous-traitants, il précise les capacités techniques, professionnelles et financières des sous-traitants déclarés. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance).

S'il envisage de répondre en groupement (article R. 2142-19 à R. 2142-27 du Code de la commande publique), le candidat précise la forme du groupement et l'identité du mandataire. Un seul formulaire DC1 et un seul dossier de référence peuvent être déposés. L'appréciation des capacités du groupement est

globale.

4.1.3 Dispositions communes pour la communication des pièces de candidature

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

4.2 Présentation des offres

L'absence de l'un des documents ci-dessous est de nature à entraîner le rejet de l'offre considérée comme irrégulière.

L'offre sera composée comme suit :

- L'acte d'engagement par lot et ses annexes éventuelles complété, daté,

En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter cet acte d'engagement qui sera accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement (ces demandes sont formulées dans l'annexe de l'acte d'engagement).

- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) par lot, complétée

En cas de cotraitants et sous-traitants, la répartition de la ou les DPGF entre tous les cotraitants et éventuellement avec les sous-traitants.

- Le cadre du mémoire technique complété par la candidat avec copie des documents demandés pour le jugement de la valeur technique de l'offre (notamment liste de références, CV)

Le cahier des clauses particulières (CCP), les annexes et autres pièces du DCE ne sont pas à remettre dans l'offre.

Seuls les documents détenus par le maître de l'ouvrage font foi. L'attention des candidats est également appelée sur le fait que toutes modifications des documents transmis autres que les compléments à apporter par le soumissionnaire à l'acte d'engagement, ses annexes, les DPGF et le cadre de mémoire technique ne sont pas admis.

ARTICLE 5 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES - NEGOCIATIONS

5.1 Jugement 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 identique pour tous les candidats.

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.

5.2 Jugement et classement des offres

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.

Le représentant du pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux critères d'attribution pondérés suivants :

Critères et sous critères d'attribution	Pondération
A - Le prix	40%
B - Valeur technique :	60 %
Sous-critère 1 : Compréhension des enjeux et méthodologie - Compréhension du contexte et des enjeux de l'opération, : 5 points - Méthodologie proposée pour la réalisation de la mission : 10 points - Planning de réalisation : le candidat précisera le temps prévisionnel d'intervention, détaillé par tâche. Les délais maximums sont indiqués dans le cadre de mémoire technique. Ils peuvent utilement être optimisés par le candidat : 10 points	25 points
Sous critère 2 : Expérience du candidat dans la gestion de projets similaires ((Spécialisé en CVC, énergétique, panneaux photovoltaïques et GTB/GTC))	20 points
Sous critère 3 : Positionnement du candidat en termes de développement durable	5 points
Sous-critère 4 : Composition de l'équipe affectée à la mission en cohérence avec les compétences attendues. Les candidats fourniront les CV des membres de l'équipe affectés à l'opération	10 points

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 en tant qu'offre irrégulière.

Note globale

La note finale obtenue sera une note sur 100 calculée avec les coefficients de pondération définis ci-avant, soit :

$$N = VT + P$$

$$\text{Prix} = P \text{ (note sur 60 points)}$$

$$\text{Valeur technique} = VT \text{ (note sur 40 points)}$$

La note globale sera exprimée avec 2 décimales après la virgule.

L'offre qui obtiendra la meilleure note à la suite de l'addition des notes pondérée du critère « prix » et du critère « valeur technique » sera déclarée comme économiquement la plus avantageuse.

En cas d'égalité entre plusieurs candidats, le marché est attribué au candidat ayant reçu la meilleure note sur la pondération la plus élevée relative au critère du prix.

Lors de l'examen des offres, le représentant du pouvoir adjudicateur se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

5.3 Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les trois premiers candidats ayant obtenu les meilleures notes à l'issue d'un premier classement, au vu des critères de jugement des offres.

La négociation pourra porter sur l'ensemble des caractéristiques financières et techniques de l'offre.

Les négociations pourront prendre la forme d'un entretien et/ou d'un échange écrit. La négociation pourra, si besoin, se dérouler en plusieurs phases.

Le pouvoir adjudicateur pourra toutefois attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. Il est donc dans l'intérêt des candidats d'optimiser leur offre initiale.

5.4 Attribution

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 dans les délais imposés par le pouvoir adjudicateur.

En application de l'article R2144-7 du code la commande publique, si le candidat pressenti comme attributaire ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les candidats doivent remettre une offre de façon dématérialisée sur le site www.marches-publics.gouv.fr

L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Les candidats doivent tenir compte des temps de téléchargements nécessaires à l'opération.

Au cas où, le candidat procéderait à plusieurs envois du même document, c'est le dernier reçu qui sera pris en compte.

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

Dans tous les cas, il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Aucune transmission par voie papier n'est autorisée pour cette consultation.

ATTENTION, les offres remises sous format papier seront déclarées irrégulières par le pouvoir adjudicateur

6.1 Signature des documents

La signature des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation, celle-ci sera demandée à l'attributaire.

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

6.2 Remise de l'offre dématérialisée

Le nom des dossiers ne doit comporter ni accents ni caractères spéciaux.

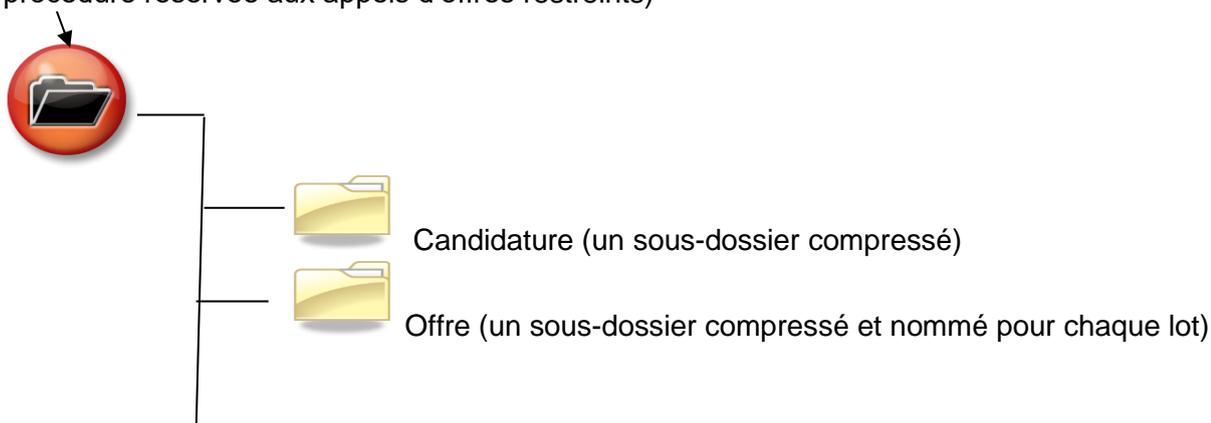
Le dossier à remettre par le candidat doit être constitué des documents en format PDF sauf disposition figurant au 4.2 « Présentation des offres » du présent règlement et doit contenir le dossier de candidature et le dossier d'offre.

Le dossier de candidature contient les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat.

Le dossier d'offre contient l'offre du candidat dont le contenu est précisé à l'article 4-2 du présent document.

L'architecture conseillée par lot est la suivante :

UN SEUL DOSSIER COMPRESSE (ne pas faire un dossier « candidatures » et un dossier « offres », procédure réservée aux appels d'offres restreints)



Un service d'assistance en ligne est disponible depuis le lien suivant Assistance ou via la languette Assistance (fonction uniquement accessible si vous avez un compte et que vous êtes connecté). L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une FAQ, en filtrant par catégorie. Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. Ce formulaire de demande en ligne permet de récupérer vos informations de connexion et ainsi de pré-alimenter votre demande.

Un service de support téléphonique est également mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics.

Ce service s'adresse aux personnes familières de l'utilisation des outils bureautiques en général (Explorateur Windows, manipulation de fichiers, dossiers ZIP, etc.) et d'Internet en particulier.

Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide ».

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés.

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre. Les offres qui seraient transmises électroniquement sans passer par la plateforme sont considérées comme nulles et inexistantes

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront

disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- EXCEL et WORD de la suite OFFICE 2016
- Tableurs et fichiers texte LIBRE OFFICE 5.0
- ADOBE ACROBAT
- FORMAT DE COMPRESSION : 7.ZIP
- AUTOCAD (DWG)
- Format rtf

Le format de compression Win.Rar est vivement déconseillé

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutable, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Les soumissionnaires, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, sont invités à tenir compte des indications ci-dessus portées.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la limite technique de la plate-forme est de 250 Mo : ils devront veiller à ce que les documents déposés ne dépassent pas la capacité de cette dernière. Les incidents (surcompression des documents les rendant illisibles ou non ouvrables) pouvant survenir du fait du dépassement de cette capacité ne pourront en aucun cas être imputés au pouvoir adjudicateur

6.3 Dispositions particulières pour la copie de sauvegarde d'une offre dématérialisée

Conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique, les candidats et soumissionnaires qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents établie selon des modalités des textes en vigueur fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde

Cette copie de sauvegarde doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Modalités d'envoi de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde est transmise sous pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde ».

Elle devra parvenir, avant la date et l'heure limite de la consultation à l'adresse suivante :

RECTORAT DE L'ACADEMIE DE CLERMONT-FD
Direction Régionale Académique des Achats
de la Région Académique Auvergne Rhône Alpes
3 Avenue Vercingétorix
63033 CLERMONT-FERRAND Cedex

Offre pour : marché de mission de maîtrise d'œuvre pour la rénovation énergétique du
bâtiment Le Tremble-38610 Gières COPIE DE SAUVEGARDE

"NE PAS OUVRIR"

L'offre devra être adressée par pli recommandé avec avis de réception postal ou remise contre récépissé

à l'adresse ci-dessus.

ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

7.1 Obtention des renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres, une demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres.

7.2 Médiation et Recours

Instance chargée du règlement amiable des différends relatifs au marchés publics :

CCIRA de LYON

Direction Régionale des Finances Publiques Auvergne-Rhône-Alpes et département du Rhône

3 rue de la Charité

69268 LYON CEDEX 02

Tél : 04 72 77 21 30

Courriel : ccira.lyon.cijap@dgfip.finances.gouv.fr

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif - 2 Place de Verdun

Boîte Postale 1135

38022 Grenoble Cedex

Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Tél. (+33) 04 76 42 90 00

Introduction des recours : service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif - 2 Place de Verdun

Boîte Postale 1135

38022 Grenoble Cedex

Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Tél. (+33) 04 76 42 90 00

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 pour excès de pouvoir prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).

- recours de pleine juridiction et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

En cas de recours contentieux, il est possible de saisir le tribunal administratif au moyen de l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr