

SOUDAN

REGLEMENT DE CONSULTATION

**Marché de prestations intellectuelles
« Procédure adaptée » concurrentielle avec négociation**

Maître d'ouvrage

COMMUNE DE SOUDAN

Objet du marché


**MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES
CONSTRUCTION D'UN RESTAURANT SCOLAIRE – MAITRE D'ŒUVRE**

Marché N°2021/13RS-MO

Date et heure limites de remise des offres : **Lundi 13 Septembre à 12h00**

Mis à jour le **7 juin 2021**

Adresse : 3 Place Jeanne d'Arc – 44110 SOUDAN

 02.40.28.62.16 - **e-mail** : mairie.soudan@wanadoo.fr - **site internet** : www.communedesoudan44110.fr

Page 1 sur 18

ARTICLE 1 : TYPE D'ORGANISME

Collectivité territoriale : commune.

ARTICLE 2 : POUVOIR ADJUDICATEUR

NOM ET ADRESSE DE REMISE DES CANDIDATURES/OFFRES et RELATIVES AUX RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Commune de SOUDAN, 3 Place Jeanne d'Arc, 44110 SOUDAN

Tél 02 40 28 62 16

Mail : mairie.soudan@wanadoo.fr et dgs.soudan@orange.fr

Nom, prénom, qualité du signataire du marché : Jean-Claude DESGUÉS, Maire

ARTICLE 3 : PROCÉDURE – DÉLAIS D'URGENCE

3.1. TYPE DE PROCÉDURE

La procédure de consultation est une procédure concurrentielle avec négociation conformément au 3° de l'article R.2124-3 du code de la commande publique.

3.2. RECOURS ULTERIEUR A LA PROCÉDURE NÉGOCIÉE (EN CAS D'APPEL D'OFFRES)

Sans objet.

3.3. DÉLAIS D'URGENCE

Sans objet.

ARTICLE 4 : OBJET DU MARCHÉ - CATÉGORIE ET TYPE DE MARCHÉ

4.1. OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation a pour objet la recherche d'un maître d'œuvre dans le cadre de la construction d'un restaurant scolaire.

4.2. CATÉGORIE DE MARCHÉ

Le marché à conclure est un marché de prestations de services.

4.3. TYPE DE MARCHÉ


Le marché à conclure est un marché ordinaire de prestations intellectuelles.

4.4. NOMENCLATURE

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

- 71200000-0 : Services d'architecture
- 71221000-3 : Services d'architecte pour les bâtiments
- 71240000-2 : Services d'architecture, d'ingénierie et de planification

Adresse : 3 Place Jeanne d'Arc – 44110 SOUDAN

 02.40.28.62.16 - **e-mail** : mairie.soudan@wanadoo.fr - **site internet** : www.communedesoudan44110.fr

ARTICLE 5 : LIEUX D'EXÉCUTION OU DE LIVRAISON

5.1. LIEUX D'EXÉCUTION

Les prestations s'exécutent sur le territoire défini au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

5.2. LIEUX DE LIVRAISON

Les documents exigés au Cahier des Clauses Techniques Particulières seront transmis à l'adresse suivante :
Commune de SOUDAN, 3 Place Jeanne d'Arc, 44110 SOUDAN

ARTICLE 6 : CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE LA CONSULTATION

6.1. QUANTITÉS DES PRESTATIONS

Les prestations à réaliser sont définies au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

6.2. CALENDRIER EN CAS DE MARCHÉS RECONDUCTIBLES

Sans objet.

6.3. OFFRE DE BASE

Les candidats doivent impérativement transmettre une offre de base conforme aux spécifications du dossier de consultation et comprenant les pièces listées à l'article 13 du présent règlement de la consultation. Les candidats doivent établir une proposition pour l'ensemble des prestations demandées.

6.4. VARIANTES

6.4.1. VARIANTES À L'INITIATIVE DU SOUMISSIONNAIRE

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire est autorisée. Il peut s'agir uniquement de prestations supplémentaires. La réponse à la solution de base est obligatoire.

6.4.2. VARIANTES EXIGÉES PAR L'ACHETEUR

La présente consultation ne comporte pas de variante exigée par l'acheteur.

6.5. MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT DU MARCHÉ

6.5.1. MODALITÉS DE FINANCEMENT

Le financement du marché est assuré par les ressources propres de la collectivité.

6.5.2. MODALITÉS DE PAIEMENT

Le paiement du marché est effectué conformément aux règles de la comptabilité publique. Le mode de paiement est le virement par mandat administratif. Conformément aux dispositions du décret 2013-269 du 29 mars 2013, le délai global de paiement du marché est de 30 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement du titulaire par le pouvoir adjudicateur.

6.6. FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT EN CAS DE COTRAITANCE

Les opérateurs économiques peuvent présenter leur offre individuellement ou sous forme d'un groupement solidaire ou conjoint.

En cas de groupement :

- un membre du groupement est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire,
- si le groupement est conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement,
- les candidatures et les offres sont signées, soit par l'ensemble des membres, soit par le mandataire seul s'il y est habilité par l'ensemble des membres dans la lettre de candidature (DC1 ou équivalent).

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

6.7. LANGUE

Tous les documents constituant ou accompagnant la candidature et l'offre doivent être rédigés en langue française ou, le cas échéant, traduits en français si le candidat est étranger.

6.8. UNITÉ MONÉTAIRE

L'unité monétaire du marché est l'euro (€).

ARTICLE 7 : ALLOTISSEMENT ET MODE DE DÉVOLUTION - TRANCHES

7.1. ALLOTISSEMENT ET MODE DE DÉVOLUTION

Les prestations ne font pas l'objet d'une décomposition en lot.

7.2. DÉCOMPOSITION EN TRANCHES

Les prestations ne font pas l'objet d'une décomposition en tranche.

ARTICLE 8 : PRISE D'EFFET ET DURÉE DU MARCHÉ - DÉLAIS D'EXÉCUTION

8.1. DATE DE PRISE D'EFFET

Le marché prend effet à compter de sa date de notification.


8.2. DURÉE DU MARCHÉ

Le marché est passé pour une période correspondant aux délais d'exécution.

8.3. DÉLAIS OU DATES D'EXÉCUTION OU DE LIVRAISON

Le délai global d'exécution est fixé à 6 mois à compter de la date de notification du marché, hors période de validation par le maître d'ouvrage ou ses partenaires, pour la partie en amont de la construction ; et de 24 mois hors délai de validation par le maître d'ouvrage ou ses partenaires pour la durée globale de l'opération.

Adresse : 3 Place Jeanne d'Arc – 44110 SOUDAN

 02.40.28.62.16 - **e-mail** : mairie.soudan@wanadoo.fr - **site internet** : www.communedesoudan44110.fr

8.4. DATE PRÉVISIONNELLE DE DÉBUT DES PRESTATIONS

Octobre 2021.

ARTICLE 9 : RECEVABILITÉ ET SÉLECTION DES CANDIDATURES

La procédure concurrentielle avec négociation est la procédure par laquelle le pouvoir adjudicateur négocie les conditions du marché public avec un ou plusieurs opérateurs économiques autorisés à participer aux négociations.

Elle se déroule en 3 phases successives :

- remise des offres initiales (délai de 5 semaines)
- négociation des offres initiales et des offres ultérieures
- le pouvoir adjudicateur informe les soumissionnaires restant en lice qu'il conclut les négociations

Le pouvoir adjudicateur pourra négocier les offres initiales et toutes les offres ultérieures, à l'exception des offres finales, avec les candidats retenus lors de la phase de candidature et ayant remis une offre appropriée.

A ce titre, le pouvoir adjudicateur sélectionnera 2 à 5 candidats ayant déposé une offre pour une éventuelle négociation, si nécessaire, et ce conformément aux critères ci-dessous précisés à l'article 10.

9.1. RECEVABILITÉ DES CANDIDATURES

Les candidatures sont recevables si :

- les candidats ne font pas l'objet d'une interdiction de soumissionner à un marché public en application des dispositions des articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015
- les candidats produisent un dossier de candidature complet, c'est-à-dire contenant l'ensemble des documents, déclarations, certificats ou attestations demandés

9.2. SÉLECTION DES CANDIDATURES EN CAS DE PROCÉDURE OUVERTE

Les candidatures sont sélectionnées si les candidats présentent des garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes par rapport à l'objet du marché.

9.3. SÉLECTION DES CANDIDATURES EN CAS DE PROCÉDURE RESTREINTE

Sans objet.

9.4. CONDITIONS PROPRES AUX MARCHÉS DE SERVICES

Les prestations ne sont pas réservées à une profession particulière. Néanmoins, les candidats doivent disposer des agréments, licences ou autorisations éventuellement imposés par la réglementation en vigueur pour l'exécution des prestations faisant l'objet du marché.

Les candidats sont tenus d'indiquer, dans le dossier technique joint à leur offre, les noms, les titres d'étude et l'expérience professionnelle des intervenants proposés pour la réalisation de la mission.

ARTICLE 10 : ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES

10.1. CRITERES D'ATTRIBUTION

Les candidatures qui ne disposent pas manifestement de capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes et qui n'atteignent pas les niveaux minimaux seront éliminées.

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.

Le pouvoir adjudicateur élimine les offres inappropriées, irrégulières, inacceptables, ainsi que, dans le respect des dispositions de l'article 53 de l'ordonnance et de l'article 60 du décret, les offres anormalement basses.

Le pouvoir adjudicateur procède (par lot en cas d'allotissement) au classement, par ordre décroissant, des offres restantes en appliquant les critères de sélection ci-dessous :

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

	Critères d'attribution / Sous-critère / Eléments d'appréciation	Nombre de points maximum
N1	Capacités financières, au regard : <ul style="list-style-type: none">- Chiffre d'affaires global,- Chiffre d'affaires concernant les services auxquels se réfère le marché au cours des trois derniers exercices	5
N2	Prix des prestations, apprécié sur la base du montant en € HT du marché indiqué à l'acte d'engagement,	35
N3	Valeur technique de l'offre, appréciée sur la base des informations fournies dans le dossier technique : <ul style="list-style-type: none">- Adéquation des moyens humains (Moyens matériels (informatique, équipements et logistique), Composition équipe, organisation, désignation d'un chef de projet, organigramme de gestion de projet (capacités professionnelles et capacités techniques), compétences des membres de l'équipe et mode opératoire et qualité d'exécution des prestations,- Démarche qualité et moyens d'étude et de recherche- Compréhension de la commande (contexte et enjeux),- Méthodologie proposée, planning détaillé de la mission (étapes, réunions, temps de validation), temps passé par phase en nombre de jours et modalités de communication et de concertation (avec les usagers, les acteurs sociaux économiques et les partenaires)	40
N4	Délai : <ul style="list-style-type: none">- Ventilation des phases du projet en délai d'exécution	10
N5	Audition (précisions orales sur leurs offres par les soumissionnaires) *	10

Pour le critère prix, l'offre la moins-disante obtient la note de 35/35 et les autres offres sont créditées d'une note proportionnelle à l'écart entre le montant de l'offre examinée et le montant de l'offre la moins-disante (note de l'offre étudiée = montant de l'offre la plus basse X 35 / montant de l'offre étudiée).

Les autres critères sont évalués sur la base des informations fournies dans le dossier technique et lors de l'audition.

La note finale est établie sur un total de 100 points. L'offre ayant obtenue la note N ($N = N1 + N2 + N3 + N4 + N5$) la plus élevée est l'offre la mieux classée. L'offre la mieux classée est considérée comme l'offre économiquement la plus avantageuse. Les autres offres sont classées par ordre décroissant en fonction des notes N obtenues.

Pour la phase audition, les 2 à 5 bureaux d'études ayant proposé les offres les mieux disantes en incluant les critères N1 à N4 seront auditionnés.

En absence de négociation, l'offre la mieux classée est retenue sous réserve des dispositions de l'article 16 du présent règlement de la consultation.

En cas de négociations, le classement pourra être modifié.

***Les auditions auront lieu les lundi 20 et mardi 21 septembre 2021 à la Mairie. Les candidats seront informés par mail avec accusé de lecture.**

10.2. NÉGOCIATIONS

Dans le cadre de la présente procédure, le pouvoir adjudicateur envisage, si nécessaire, une phase de négociations. Il ouvre, à cet effet, toutes les discussions susceptibles d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics, dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

Le pouvoir adjudicateur écartera de la négociation les soumissionnaires ayant remis une offre inappropriée, irrégulière, inacceptable, ainsi que, dans le respect des dispositions de l'article 53 de l'ordonnance et de l'article 60 du décret, les offres anormalement basses. Il engagera les éventuelles négociations avec les soumissionnaires restant en lice.

La négociation peut s'effectuer par courriers, courriels, ou prendre la forme de rencontres avec les soumissionnaires retenus pour cette phase. La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix. Le pouvoir adjudicateur assure la traçabilité des échanges.

Suite aux négociations, les soumissionnaires devront remettre un nouveau dossier incluant les engagements pris lors de ces négociations.

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

10.3. CONSULTATION INFRUCTUEUSE - ABANDON DE PROCÉDURE

Dans l'éventualité où aucune candidature ou aucune offre ne serait transmise ou si n'étaient déposées que des candidatures irrecevables ou des offres inappropriées, la consultation serait déclarée infructueuse et le marché pourrait alors être conclu sans publicité et sans mise en concurrence.

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général. Dans ce cas, les candidats et soumissionnaires en sont informés dans les meilleurs délais.

ARTICLE 11 : CONDITIONS DE DÉLAIS DE LA CONSULTATION

11.1. DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES OFFRES (PROCÉDURE OUVERTE)

La date et heure limite de réception des offres est fixée à la page 1 du présent règlement de la consultation.

Quel que soit le mode de transmission utilisé, les plis reçus après la date et l'heure limites sont déclarés irrecevables et renvoyés aux candidats concernés sans avoir été ouverts.

11.2. DÉLAI MINIMUM DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le candidat est engagé par son offre pendant un délai de cent vingt jours (120) jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 12 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

12.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises est constitué par :

- le présent règlement de la consultation et ses 2 annexes :
 - annexe 1 : « transmission des offres par voie électronique - modalités juridiques/techniques »,
 - annexe 2 « fiche pour l'information des candidats non retenus à l'issue de la procédure »,
- l'acte d'engagement :
- l'annexe à l'acte d'engagement en cas de groupement d'entreprises (conjoint ou solidaire),
- l'annexe à l'acte d'engagement en cas de groupement conjoint,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières,
- la décomposition du prix global forfaitaire
- la lettre de candidature DC1
- la déclaration du candidat DC2
- la déclaration de sous-traitance DC4

Les candidats sont tenus de signaler au pouvoir adjudicateur toute anomalie constatée dans le contenu du dossier de consultation des entreprises dans les cinq jours à compter de sa réception ou de son téléchargement. A défaut, le dossier est réputé complet.

Les candidats s'engagent également à signaler, sans délai, au pouvoir adjudicateur, toute erreur, incohérence ou contradiction relevée dans les dispositions contractuelles du dossier de consultation.

12.2. MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de notifier aux candidats, au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation et/ou un report de la date limite de réception des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet. Si la date limite de réception des offres est reportée, les dispositions du présent article sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 13 : CONTENU DES CANDIDATURES ET/OU DES OFFRES

NB - 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.qouv.fr.

Ils peuvent présenter leur candidature en utilisant le Document Unique de Marché Européen (DUME) en version papier.

Le DUME doit être remis :

- en cas d'opérateur seul : par l'opérateur ;
- si le candidat utilise les capacités d'entités tierces : le candidat remet son DUME et un DUME pour chacune des entités tierces ;
- si le candidat est un groupement d'opérateur : par chaque membre du groupement ;
- en cas d'allotissement, il est conseillé de fournir un DUME par lot notamment si les justificatifs exigés (aptitude et capacités) sont différents selon les lots.

Par ailleurs, les candidats ont la possibilité d'indiquer dans leur dossier de candidature la base de données ou l'espace de stockage numérique gratuit dans lequel le pouvoir adjudicateur pourra obtenir les documents et renseignements susmentionnés, conformément à l'article 53-1 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016.

La réponse des candidats doit contenir les documents suivants :

13.1. DOSSIER "CANDIDATURE"

- La lettre de candidature DC1 (dans la version la plus récente) dûment complétée et signée par une personne habilitée à engager le candidat, ou document équivalent permettant d'identifier le candidat ou chaque membre du groupement si le candidat est un groupement d'opérateurs économiques, avec habilitation éventuelle du mandataire par ses cotraitants.
- La déclaration du candidat DC2 (dans la version la plus récente) dûment complétée dans l'ensemble de ses rubriques (à l'exception de la rubrique H) et accompagnée impérativement des documents suivants, sauf mention contraire à la fin de la désignation de chacun des documents :
 - a) Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

- b) Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- c) Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont dispose le candidat pour la réalisation de marchés de même nature.
- d) Liste des principales fournitures ou principaux services (références) effectués au cours des cinq dernières années, avec indication des montants, dates et destinataires publics ou privés.
- e) Certificats de qualification professionnelle ou autres preuves de la capacité du candidat. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de prestations attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser les prestations pour lesquelles il se porte candidat.
- f) Si, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat demande que soient prises en compte les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui, il doit fournir :
- la justification des capacités de ce ou ces opérateurs économiques,
 - la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché en produisant un engagement écrit du ou des opérateurs économiques concernés.

DOCUMENTS À FOURNIR EN CAS DE COTRAITANCE OU DE SOUS-TRAITANCE

Si, pour présenter sa candidature, le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques dans le cadre d'une cotraitance ou d'une sous-traitance, il doit produire, pour justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, et pour chacun de ces opérateurs économiques, les mêmes documents que ceux qui sont exigés pour lui-même, à l'exception du document DC1 qui peut être unique.

CAS PARTICULIER DES ENTREPRISES DE CRÉATION RÉCENTE

Les entreprises nouvellement créées qui ne sont objectivement pas en mesure de produire certains documents ou renseignements exigés à l'appui du dossier de candidature (chiffre d'affaires réalisé au cours des cinq dernières années, principales fournitures ou principaux services effectués au cours des cinq dernières années, ...) peuvent :

- recourir aux dispositions de l'alinéa f) ci-dessus,
- transmettre tout autre document pouvant justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières et susceptible d'être considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur (références professionnelles ou diplômes des responsables, déclaration appropriée de banque, ...).

13.2. DOSSIER "OFFRE"

0.1) L'acte d'engagement dûment complété et daté par une personne habilitée à engager le candidat, ainsi que ses annexes.

0.2) La décomposition du prix global forfaitaire une décomposition du prix forfaitaire de chaque phase indiquant le nombre de jours d'intervention et le prix journalier par type d'intervenant, pour chaque

cotraitant le cas échéant dûment complété. La décomposition devra être datée et signée par une personne habilitée à engager le candidat.

0.3) Un dossier technique comprenant :

- une note sur la compréhension des enjeux et du contexte de la mission,
- la méthodologie d'intervention proposée,
- l'organisation et la composition de l'équipe projet avec CV des intervenants présentant leur formation et leur expérience professionnelle,
- les moyens techniques et matériels prévus pour réaliser les prestations,
- le planning détaillé avec le nombre de jours prévu par phase
- le devis

0.4) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières – CCAP, à accepter sans modification, et signé (ou attestation d'acceptation sans réserve).

0.5) Le Cahier des Clauses Techniques Particulières – CCTP, à accepter sans modification, et signé (ou attestation d'acceptation sans réserve)

0.6) L'annexe 2 au règlement de la consultation intitulée "fiche pour l'information des candidats non retenus à l'issue de la procédure", dûment complétée et signée par une personne habilitée

0.7) Le(s) relevé(s) d'identité bancaire ou postal au format SEPA (BIC/IBAN).

Les pièces **0.1, 0.2, 0.3, 0.4 et 0.5** constituent l'offre du candidat et deviennent contractuelles après attribution du marché.

13.3. ÉCHANTILLONS – MAQUETTES

Sans objet.

ARTICLE 14 : DÉMATÉRIALISATION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

La dématérialisation des documents de la consultation est effectuée dans les conditions fixées par la réglementation, notamment l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

14.1. MODALITÉS DE TÉLÉCHARGEMENT

Les documents de consultation ainsi que les documents et renseignements complémentaires sont mis à disposition des candidats sur le profil acheteur de la collectivité : <https://demat.centraledesmarches.com/> ou sur le site de la commune www.communedesoudan44110.fr

L'avis d'appel public à la concurrence et les documents de la consultation sont d'accès libre, direct et complet.

Les opérateurs économiques qui souhaitent télécharger les documents de la consultation doivent néanmoins, lors du téléchargement, s'identifier en indiquant le nom de la personne physique responsable de cette opération ainsi qu'une adresse électronique. A défaut, les éventuelles modifications ou précisions apportées au dossier de consultation par le pouvoir adjudicateur ne pourraient leur être communiquées. Les offres transmises par les candidats risqueraient alors d'être éliminées pour non-conformité aux prescriptions des documents de consultation.

Pour le téléchargement, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Adobe® Acrobat® (.pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Microsoft excel (xls) pour la lecture des tableaux,
- Fichiers compressés au format ZIP® (.zip),
- Plans (DWF, PDF, ...).

Des visionneuses sont disponibles sur la plateforme de dématérialisation (onglet outils).

ARTICLE 15 : MODALITÉS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES

Dans le cadre de la présente consultation, le pouvoir adjudicateur propose la transmission des candidatures et des offres par voie électronique dans les conditions fixées par la réglementation, notamment l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics

Cette transmission électronique n'est toutefois pas obligatoire et les candidats peuvent ne pas choisir ce mode de transmission. Ils doivent, dans ce cas, transmettre leur candidature et offre sur support papier. Les supports physiques électroniques (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB, ...) ne sont pas autorisés, sous réserve des conditions particulières relatives à la copie de sauvegarde indiquées à l'annexe 2 du présent document.

Le mode de transmission choisi est global. Les candidats doivent impérativement utiliser le même mode de transmission pour l'ensemble des documents qu'ils transmettent au pouvoir adjudicateur au titre de la candidature et de l'offre.

15.1. TRANSMISSION SUR SUPPORT PAPIER

Les candidats transmettent leur candidature et offre sous enveloppe cachetée portant la mention suivante :

" Nom du candidat
« Maîtrise d'œuvre Construction RS »
NE PAS OUVRIR "

ainsi que l'adresse indiquée à l'article 2

Les plis doivent parvenir à l'adresse indiquée avant la date et l'heure limites fixées à la page 1 du présent document, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception (lettre recommandée avec avis de réception, remise contre récépissé, ...). En cas de remise contre récépissé, cette remise doit s'effectuer aux jours et horaires d'ouverture de la mairie.

15.2. TRANSMISSION DES CANDIDATURES

Le candidat est responsable de l'envoi de son pli électronique dans les délais fixés au présent règlement de la consultation. Le candidat doit prendre en compte les délais éventuellement nécessaires à la transmission des différents fichiers, notamment pour ce qui concerne les fichiers volumineux.

15.2.1. ADRESSE DE TRANSMISSION DES DOCUMENTS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

La transmission des candidatures et/ou des offres par voie électronique est effectuée sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur : www.marches.medialex.fr.

La candidature et l'offre transmises par le candidat sont présentées dans une seule enveloppe virtuelle dénommée "pli".

Les fichiers doivent être immédiatement identifiables. A cet effet, le nom des fichiers doit être conforme au nom des documents demandés par le pouvoir adjudicateur.

15.2.2. MODALITÉS JURIDIQUES ET TECHNIQUES

Les modalités juridiques et techniques de la transmission par voie électronique font l'objet de l'annexe 1 au présent règlement de la consultation.

ARTICLE 16 : FOURNITURE DES JUSTIFICATIFS / INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER

L'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit justifier qu'il n'est pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner prévus à l'article 45 de l'ordonnance.

À la demande de l'acheteur, il doit transmettre par tout moyen permettant de donner date certaine (courrier recommandé avec avis de réception, dépôt contre récépissé les jours ouvrés...) à l'adresse de remise des offres indiquée à l'article 15.1 ou 15.2 ci-dessus, et dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la date de notification de la demande, les documents suivants :

1- les certificats délivrés par les administrations et les organismes compétents attestant que l'opérateur économique a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale, et a acquitté les impôts, taxes, contributions et cotisations sociales exigibles; la liste des administrations et organismes compétents et la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à la délivrance d'un certificat sont fixées par l'arrêté du 31 janvier 2003 pris pour l'application de l'article 46 du code des marchés publics,

2- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail,

3- un extrait du registre pertinent (extrait K, Kbis ou D1) attestant que le candidat n'est pas soumis à la procédure de liquidation judiciaire, ne fait pas l'objet d'une faillite personnelle, ou, s'il est admis à la procédure de redressement judiciaire, qu'il est habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché. Dans ce cas, il produit également la copie du ou des jugements prononcés.

Si le candidat ne produit pas les documents demandés dans les délais impartis, son offre est rejetée et l'élimination du candidat est prononcée. L'acheteur présente alors la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

ARTICLE 17 : INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS

Le pouvoir adjudicateur informe, dès qu'il a effectué son choix, les candidats non retenus du rejet de leur candidature ou de leur offre.

ARTICLE 18 : VISITE DES SITES

Sans objet.

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

CONSTRUCTION D'UN RESTAURANT SCOLAIRE – MAITRE D'ŒUVRE

ANNEXE 1

TRANSMISSION DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE

MODALITES JURIDIQUES ET TECHNIQUES

1 - FORMATS DE FICHIERS ACCEPTÉS PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

Les fichiers du candidat doivent être compatibles avec Windows :

- Rich Text Format (.rtf),
- Documents Microsoft Word (.doc) version 2007 et antérieures,
- Feuilles de calcul Microsoft Excel (.xls) version 2007 et antérieures,
- Documents pdf,
- Fichiers compressés au standard Winzip (.zip) version 8 et antérieures,
- Images et plans aux formats bitmaps .bmp, jpg, jpeg, gif, pdf, dwf.

L'utilisation des ".exe" ou autres exécutable et des "macros" n'est pas possible.

2 - SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Tous les documents de candidature ou d'offre exigeant une signature doivent être revêtus, dans les conditions fixées par l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, d'une signature électronique sécurisée émanant d'une personne habilitée à engager le candidat.

Pour procéder à la signature électronique de ses documents, le candidat doit disposer d'un certificat de signature, d'un outil de signature et d'un navigateur web internet (Internet Explorer 6).

Les opérateurs économiques doivent utiliser un certificat de signature électronique appartenant à l'une des trois catégories visées par l'article 2-I de l'arrêté susvisé. Tout certificat de signature conforme au référentiel général de sécurité (RGS), ou à des conditions de sécurité équivalentes, est accepté.

Les certificats à utiliser sont les suivants :

- Pour les consultations dont la date limite de réception des offres est antérieure au 18/05/2013 - 24h : certificats PRIS V1 ou certificats conformes au RGS ou garantissant un niveau de sécurité équivalent ; la liste des certificats qualifiés RGS, ainsi que leurs niveaux de certifications est accessible depuis l'adresse suivante :
- <http://www.ssi.gouv.fr/fr/produits-et-prestataires/prestataires-de-services-de-confiance-qualifies>,

- Pour les consultations dont la date limite de réception des offres est postérieure au 18/05/2013 - 24h : certificats conformes au RGS ou garantissant un niveau de sécurité équivalent.

Le certificat de signature doit être au moins conforme au niveau de sécurité.

Les formats de signatures acceptés sont XAdES, CAdES ou PAdES.

Le signataire transmet, avec le document signé, les informations nécessaires à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document. Il en est toutefois dispensé s'il utilise l'outil de signature proposé par le profil d'acheteur.

Si le certificat de signature utilisé n'est pas référencé sur la liste de prestataires de services de confiance fixée par l'arrêté du 18 janvier 2012 ou sur une liste de confiance d'un autre État-membre, le signataire transmet également les éléments nécessaires à la vérification du certificat (adresse du site internet de référencement, adresse de l'autorité de certification, preuve de la qualification du prestataire, ...).

Il est rappelé que :

- la signature d'un fichier zip n'est pas suffisante si les documents exigeant une signature ne sont pas également signés électroniquement,
- la signature manuscrite scannée ne peut pas remplacer une signature électronique et n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie,
- si la signature de l'offre n'est pas valide, l'offre est rejetée.

3 - SÉCURITÉ ET CONFIDENTIALITÉ

Le dépôt des candidatures et des offres donne lieu à un accusé de réception indiquant la date et l'heure de réception (système d'horodatage). Le pouvoir adjudicateur assure la sécurité et la confidentialité des documents transmis (système de chiffrement).

4 - COPIE DE SAUVEGARDE

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent faire parvenir au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde sur support physique :

- soit sur support papier,
- soit sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB).

Cette copie de sauvegarde doit impérativement parvenir à l'adresse indiquée à l'article 2 ci-dessus, avant la date et l'heure limites fixées à la page 1 du présent document, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception (lettre recommandée avec avis de réception, remise contre récépissé, ...). En cas de remise contre récépissé, cette remise doit s'effectuer pendant les jours et heures d'ouverture de la mairie à la même adresse.

Cette copie de sauvegarde doit être placée sous pli cacheté portant, de manière très lisible :

- la mention "*COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR*",
- le nom du candidat,
- l'objet de la consultation.

Tous les documents (candidature et offre) pour lesquels la signature est exigée doivent également être signés dans le cadre de cette copie de sauvegarde :

- en cas de support papier : la signature est manuscrite,
- en cas de support physique électronique : la signature est effectuée au moyen d'un certificat de signature électronique, dans les conditions prévues au point 2 ci-dessus.

Cette copie de sauvegarde est ouverte lorsque :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises,
- une candidature ou une offre, transmise par voie électronique, n'a pas pu être ouverte.

5 - ENVELOPPE COMPORTANT UN PROGRAMME MALVEILLANT (VIRUS)

Si un programme malveillant est détecté dans les documents transmis au titre de la candidature, le pouvoir adjudicateur peut demander à l'opérateur économique, de procéder à un nouvel envoi.

Si un programme malveillant est détecté dans les documents transmis au titre de l'offre :

- si le pouvoir adjudicateur a reçu une copie de sauvegarde, il ouvre cette copie :
 - *si la copie de sauvegarde ne contient pas de virus, la procédure suit son cours,
 - *si la copie de sauvegarde contient elle-même un virus, le pouvoir adjudicateur tente une réparation,
- si le pouvoir adjudicateur n'a pas reçu de copie de sauvegarde, il tente une réparation.

Si le fichier contaminé ne peut pas être réparé, le pouvoir adjudicateur considère ce document comme nul ou incomplet.

6 - TAILLE MAXIMUM ACCEPTÉE POUR LE DÉPÔT DES PLIS

Sans objet.

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

CONSTRUCTION D'UN RESTAURANT SCOLAIRE – MAITRE D'ŒUVRE

ANNEXE 2

FICHE POUR L'INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS

A L'ISSUE DE LA PROCEDURE

A COMPLETER PAR LE CANDIDAT

Afin de réduire les délais de procédure, la Commune de SOUDAN souhaite informer, par voie électronique, les candidats non retenus du rejet de leur candidature ou de leur offre.

En conséquence, chaque candidat est invité à joindre à son offre la présente annexe dûment complétée et signée par une personne habilitée.

NOM ET ADRESSE POSTALE DU CANDIDAT	
ADRESSE ÉLECTRONIQUE à laquelle le pouvoir adjudicateur pourra effectuer, le cas échéant, la notification du rejet de la candidature ou de l'offre du candidat	
NUMERO DE TELECOPIE auquel le pouvoir adjudicateur pourra effectuer la notification du rejet de la candidature ou de l'offre du candidat	

A, le

Le candidat

(Signature avec nom et prénom du signataire et cachet de la société)