

Marchés publics de travaux

R E G L E M E N T D E L A C O N S U L T A T I O N

Maître d'ouvrage

COMMUNE DE FERRIERES EN GATINAIS

Monsieur Gérard LARCHERON

Hôtel de Ville – Cour de l'Abbaye

45210 FERRIERES EN GATINAIS

Tél : 02 38 96 19 73

MARCHES DE TRAVAUX

R E N O V A T I O N D E L A G R A N G E A U X M O I N E S

Lieu des travaux :

17 rue de l'Eglise – 45210 FERRIERES EN GATINAIS

Date et heure limite de remise des offres

30 septembre 2021 – 17h00

Table des matières

Article 1 : Objet et étendue de la consultation	3
1/1 Etendue de la consultation :	3
1/2 Décomposition :	3
1/3 Lots :	3
1/4 Conditions de participation :	3
Article 2 : Condition de la consultation	3
2/1 Durée du marché, délais d'exécution :	3
2/2 Sous-traitance :	3
2/3 Délai de validité :	3
2/4 Variantes, options :	4
2/5 Mode de règlement :	4
2/6 Retenue de garantie :	4
Article 3 : Dossiers de consultation :	4
Article 4 : Présentation des candidatures et des offres	5
4/1 Pièces à produire au titre de la candidature :	5
4/2 Pièces à produire au titre de l'offre	6
Article 5 : Jugement des candidatures et des offres	8
5/1 Jugement des candidatures	8
5/2 Négociation :	8
5/3 Jugement des offres	8
Article 6 : Renseignements complémentaires et visite sur site	10
Article 7 Attribution définitive	10
Article 8. Renseignements complémentaires - Recours	11
Article 8.1 – Renseignements complémentaires	11
Article 8.2 - Procédures de recours	11

Article 1 : Objet et étendue de la consultation

1/1 Etendue de la consultation :

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée, définie aux articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique.

1/2 Décomposition :

Il n'est pas prévu de décomposition des travaux en tranches.

1/3 Lots :

Conformément à l'article R2113-1 du Code de la Commande Publique, les travaux sont dévolus en **9 lots, traités chacun en marché séparé.**

Nomenclature communautaire :

LOT n°1 – GROS OEUVRE	45223220
LOT n°2 – CHARPENTE BOIS/ MENUISERIES	45261100
LOT n°3 – COUVERTURE ZINGUERIE	45260000
LOT n°4 – ISOLATION CLOISONNEMENT	45320000 45421141
LOT n°5 – ELECTRICITE VMC	45311200
LOT n°6 – CLIMATISATION REVERSIBLE	45331000
LOT n°7 – PLOMBERIE SANITAIRES	45330000
LOT n°8 – PEINTURE	45442100
LOT n°9 – CARRELAGE	39100000

1/4 Conditions de participation :

Les candidats peuvent se présenter seuls ou en groupement momentané d'entreprises.
Dans ce cas le mandataire commun est solidaire de chacun des autres membres du groupement.

Un même mandataire ne pourra représenter plus d'un seul groupement.
L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors du dépôt ou toutes les prestations dont la sous-traitance est envisagée.

Article 2 : Condition de la consultation

2/1 Durée du marché, délais d'exécution :

Chaque marché débute lors de sa notification, il s'achève s'achèvera à la fin de la garantie de parfait achèvement des travaux

Le délai d'exécution de l'ensemble des travaux est stipulé à l'acte d'engagement. La date de début des travaux sera précisée par ordre de service. Il est prévu un calendrier prévisionnel d'exécution et un calendrier détaillé d'exécution.

Le délai d'exécution est fixé **5 mois compris délai de préparation** suivant planning des travaux.
Le respect du planning conditionne la bonne exécution du marché. Le titulaire ayant dépassé le délai encourt des pénalités de retard en application du CCAP.

2/2 Sous-traitance :

La sous-traitance d'une partie de la prestation est autorisée dans le cadre des textes qui la réglementent. Le titulaire doit en toute hypothèse obtenir l'agrément de son sous-traitant et l'acceptation de ses conditions de paiement par le pouvoir adjudicateur.

Toute sous-traitance occulte entraînera la résiliation du marché de plein droit par la Commune aux torts exclusifs du titulaire, sans indemnités, ni préavis.

2/3 Délai de validité :

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2/4 Variantes, options :

Les concurrents doivent présenter une offre de base conforme au dossier de consultation. Les variantes éventuelles doivent être présentées et chiffrées sur un document annexé à la proposition de base. Les variantes à l'initiative du candidat sont interdites

Le lot 2 prévoir une variante obligatoire à l'initiale du PA
Dépose de menuiserie de l'Etage
Aucune variante n'est prévue pour les autres lots

2/5 Mode de règlement :

Le maître d'ouvrage s'engage à régler (ou à faire régler par un organisme de crédit avec lequel il a conclu un contrat) les sommes dues au titre d'acomptes provisionnels, situations de travaux et mémoires définitifs, après vérification et acceptation du maître d'œuvre. Conformément au décret n°2008-1355 du 19 décembre 2008 et à l'article 98 R2192-12 du Code de la Commande Publique, le paiement sera effectué par mandat administratif suivi d'un virement bancaire sous un délai de **30 jours** maximum à compter de la réception de la facture par les services financiers de la Commune et service fait

2/6 Retenue de garantie :

Il sera appliqué une retenue de garantie, égale à 5% du montant initial de chaque marché, prélevée sur chacun des règlements, autres que les avances, dus aux titulaires de chacun des lots.

En substitution de la clause précédente, le titulaire peut demander le remplacement de la retenue de garantie par une garantie à première demande

S'il opte pour cette dernière solution, le titulaire déposera auprès du Comptable publique une garantie à première demande permanente d'un montant égale à 5% du montant global et forfaitaire du marché initial, établie sur la base du formulaire CERFA, disponible sur le site du Ministère des Finances. Le titulaire est libre de substituer une garantie à première demande à la retenue de garantie pendant toute la durée du marché.

Le titulaire peut également substituer à la retenue de garantie une caution personnelle et solidaire.

Article 3 : Dossiers de consultation :

Les dossiers sont transmis selon les modalités suivantes

Les candidats ont la possibilité de consulter, télécharger et archiver sur leur ordinateur le dossier de consultation des entreprises (DCE) dans son intégralité et peuvent faire acte de candidature et présenter leur offre sous forme dématérialisée.

Pour télécharger gratuitement le DCE les candidats devront se connecter, via Internet, à l'adresse suivante : <https://www.solaere.recia.fr/>

Composition du dossier de consultation :

- Règlement de la consultation
- Acte d'engagement et ses annexes (DPGF).
- Cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) commun à tous les lots
- Cahier des clauses techniques particulières et ses annexes (C.C.T.P.) commun à tous les lots.
- Planning prévisionnel des travaux
- PGC Plan général de sécurité
- Le formulaire DC1 / A télécharger (à jour au 01/04/2019)
- Le formulaire DC2 / A télécharger (à jour au 01/04/2019)

Langue et unité monétaire :

Les propositions doivent être rédigées en français. L'unité monétaire sera l'€uro.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard cinq jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir 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.

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les entreprises doivent présenter un **DOSSIER DE CANDIDATURE** associé à leur **OFFRE** comprenant :

4/1 Pièces à produire au titre de la candidature :

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

4.1.1 Au titre de la situation juridique :

- **Lettre de candidature** : présentant le candidat et les membres du groupement le cas échéant: (**e-DUME ou DC1** – imprimé dans sa dernière version ou sous forme libre) ;

- **Déclaration sur l'honneur** pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique (**e-DUME ou DC1** – imprimé dans sa dernière version ou sous forme libre) ;

- **Déclaration sur l'honneur** pour justifier que le candidat est en règle au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail (sous forme libre) ;

4.1.2 Au titre de la capacité économique et financière

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (**e-DUME ou DC2** - imprimé dans sa dernière version ou sous forme libre).

4.1.3 Au titre de la capacité technique et professionnelle

Liste des effectifs moyens annuels dont disposait le candidat au cours des trois dernières années (**e-DUME ou DC2** - imprimé dans sa dernière version ou sous forme libre) ;

Liste du matériel et de l'équipement technique dont dispose le candidat pour l'exécution des prestations objet du marché (**e-DUME ou DC2** - imprimé dans sa dernière version ou sous forme libre);

Liste de références pour des prestations de même nature que celles objet du marché exécutées au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (**e-DUME ou DC2** - imprimé dans sa dernière version ou sous forme libre) ;

Les formulaires DC 1 et DC 2 sont téléchargeables à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

- **Liste de références pour des prestations de même nature** que celles objet du marché exécutées au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (**e-DUME ou DC2** - imprimé dans sa dernière version ou sous forme libre)

DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN ELECTRONIQUE (e-DUME) :

Conformément à l'article R.2143-4 du CCP relatif aux marchés publics, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen électronique (e-DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés aux articles R.2142-3, R.2142-4 et R.2143-3 du CCP. Il sera rédigé en langue française.

Les candidats qui opteront pour le e-DUME ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans ce document qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celle-ci. Ils devront également fournir à l'appui du e-DUME, les documents mentionnés précédemment.

Les candidats peuvent réutiliser un document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

En cas d'allotissement, et si les critères de sélection varient selon les lots, un e-DUME doit être rempli pour chaque lot (ou pour chaque groupe de lots partageant les mêmes critères de sélection).

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit fournir son e-DUME et un e-DUME distinct contenant les informations pertinentes pour toutes entités auxquelles il fait appel.

Le formulaire e-DUME est téléchargeable à l'adresse suivante :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Le candidat qui, pour une raison justifiée (candidat étranger, société en formation, ou toute autre raison justifiée), ne serait pas en mesure de fournir les justifications demandées au titre de ses capacités techniques, financières et professionnelles est admis à présenter tout document similaire ou équivalent à ceux demandés et à prouver sa capacité par tout moyen approprié.

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 ou tout autre moyen approprié.

Les candidats ne seront pas tenus de fournir les documents demandés par le pouvoir adjudicateur lorsque ce dernier peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si leur accès est gratuit et si le dossier de candidature de l'entreprise contient les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

Conformément à l'article R.2143-14 du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné dans le cas d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il constate que des pièces visées ci-dessus sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié et identique à tous les candidats.

4/2 Pièces à produire au titre de l'offre :

- L'Acte d'Engagement et ses annexes dont le DPGF (à raison d'un par lot) seront dûment complétés et datés, en original à la dernière par une personne habilitée à engager la société, ainsi que comportant le cachet de l'entreprise.
- Un mémoire technique justificatif des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux sera joint à la proposition :
- Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entrepreneur.
- **En particulier, il devra y être joint :**
 - a) Les moyens humains et disponibilité au cas de nécessité, les moyens matériels affectés au chantier /respect du planning.
 - b) La documentation des produits et matériaux prévus mis en œuvre.
 - c) Une note retraçant la méthodologie proposée.
 - d) Une note en matière de sécurité et de salubrité sur le chantier.
 - e) Le planning
 - f) Attestation de visite

L'absence de mémoire technique détaillé rend l'offre irrecevable. Son caractère incomplet, imprécis ou général peut conduire à un classement défavorable.

Toute anomalie ou insuffisance qui apparaîtrait au soumissionnaire dans le cahier des charges ou l'exécution prévue, ainsi que toutes erreurs ou omissions dans les quantités prévisionnelles, imprécisions et contradictions des plans, coupes, détails et pièces écrites définissant la prestation et les limites de prestations (enchaînement des tâches entre lots, prestations manquantes ou redondantes entre plusieurs lots telles que décrites dans la consultation), tant du lot du titulaire que des autres lots, doivent être signalées, au plus tard, à la remise de l'offre.

A l'échéance du délai, l'entrepreneur est réputé avoir vérifié et accepté le dossier de consultation et ne pourra se prévaloir de telles erreurs lors de l'exécution du marché.

En cas de discordance entre la décomposition du prix global forfaitaire et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global et forfaitaire, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 5 : Conditions d'envoi des propositions

Tout pli déposé après les dates et heures limites indiquées en page de garde du présent document sera éliminé (article R. 2143-2 du Code de la Commande Publique).

Le candidat remet obligatoirement son offre sur la plateforme dématérialisée de l'Acheteur.

Tout pli déposé après les dates et heures limites indiquées en page de garde du présent document sera éliminé (article R. 2143-2 du Code de la Commande Publique).

le pli sera transmis par VOIE DEMATERIALISEE UNIQUEMENT

Les plis ne peuvent être remis que sous forme dématérialisée sur le site de publication de la consultation : <https://www.solaere.recia.fr/>

Les plis dématérialisés doivent parvenir à l'adresse suivante : <https://www.solaere.recia.fr/>

Les candidats doivent tenir compte des aléas des envois électroniques et s'assurer des délais nécessaires à la transmission électronique de leur pli avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

Il est rappelé que la durée d'acheminement de la soumission électronique est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un accusé de réception est adressé au candidat par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

Le contenu de l'offre dématérialisée doit être conforme aux indications de l'article 9 du règlement de la consultation relatif à la présentation des propositions.

COPIES DE SAUVEGARDE

Les candidats peuvent effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier.

La copie de sauvegarde doit être transmise dans les délais impartis pour la remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant :

Ville de Ferrieres en Gâtinais

Cour de l'Abbaye 45210 FERRIERES EN GATINAIS

Consultation pour XXX

Chaque pli devra comporter la mention : COPIE DE SAUVEGARDE

La copie de sauvegarde ne pourra être ouverte que :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée par la ville.

- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue à la ville dans les délais ou n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la copie soit parvenue dans les délais.

CERTIFICATS ELECTRONIQUES AUTORISES POUR LA SIGNATURE

Afin de pouvoir signer par voie dématérialisée, le candidat devra acquérir un certificat de signature. Toutes les informations nécessaires à cette acquisition sont disponibles sur le site <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>.

Il faut compter en pratique 15 jours à 1 mois pour obtenir un certificat de signature, quelquefois

plus. Le candidat est donc invité à anticiper cette acquisition.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

8. Analyse des candidatures et jugement des offres

L'acheteur qui constate que les pièces demandées sont absentes ou incomplètes pourra demander au candidat de compléter sa candidature et son offre

Article 5 : Jugement des candidatures et des offres

5/1 Jugement des candidatures

Les modalités de vérification des conditions de participation seront effectuées conformément aux dispositions des articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la Commande Publique.

Ainsi, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financières et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.

En outre, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces ou informations dont la présentation est réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de dix jours calendaires maximum.

Seront éliminés les candidats :

- visés par les articles L2141-1 à L2141-11 du Code de la Commande Publique (interdiction de soumissionner),
- présentant une candidature incomplète au regard des éléments listés au 5.1 du présent document demandés à l'appui de la candidature ;
- présentant des capacités financières, techniques et/ou professionnelles jugées insuffisantes au regard des capacités minimum requises et des compétences exigées pour l'objet du marché et appréciées au vu des éléments visés à l'article 5.1 du présent document

5/2 Négociation :

- Proposition écrite de négociation (courriel, fax, courrier),
- Et/ou réunions de négociation.

Après examen des propositions reçues, la Ville se réserve le droit d'engager ou non des négociations avec les candidats.

La négociation portera sur un, plusieurs, ou sur tous les critères et/ou sous critères de jugement des offres mentionnés ci-dessus le cas échéant ou sur tout élément en lien avec le dossier de consultation. Le pouvoir adjudicateur informera du cadre de la négociation dans les meilleurs délais chaque entreprise et/ou groupement d'entreprises admises à négocier.

Dans ce cadre, la Ville utilisera les moyens qui lui semblent les plus appropriés :

Les frais inhérents à la négociation seront à la charge des entreprises ayant été admises à négocier.

En l'absence de réponse dans les délais impartis, cela équivalra à une absence de proposition négociée

5/3 Jugement des offres

Les offres jugées inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des articles L2152-1 à L2152-4 du Code de la Commande Publique seront éliminées.

- Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ;
- Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure ;
- Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public en ce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre aux besoins et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Toutefois, au cours des négociations, s'agissant d'une procédure adaptée, et en application de l'article R.2152-1 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières ou inacceptables dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

De plus, la régularisation des offres irrégulières ne pourra avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles (article R.2152-2 du Code de la Commande Publique).

Les offres seront analysées selon les modalités des articles des articles R2152-1 à R2152-12 du Code de la Commande Publique.

Les offres jugées inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des articles L2152-1 à L2152-4 du Code de la Commande Publique seront éliminées.

- Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ;
- Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure ;
- Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public en ce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre aux besoins et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Toutefois, au cours des négociations, s'agissant d'une procédure adaptée, et en application de l'article R.2152-1 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières ou inacceptables dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

De plus, la régularisation des offres irrégulières ne pourra avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles (article R.2152-2 du Code de la Commande Publique)

Les autres offres font l'objet, dans la mesure où il en subsiste au moins deux, d'une analyse comparative critère par critère, candidat par candidat, puis d'une notation pondérée permettant d'aboutir à un classement, en suivant la méthodologie ci-après exposée.

Le jugement comparatif des offres à la fois régulières, appropriées et acceptables sera effectué, à partir des critères suivants :

- 1. Valeur technique de l'offre : 60% soit un maximum de 60 points**
- 2. Valeur financière de l'offre : 40% soit un maximum de 40 points**

Les règles d'utilisation de ces critères sont les suivantes :

Valeur technique de l'offre : 60% = 60 points

- Les moyens humains et disponibilité en cas de nécessité, les moyens matériels affectés au chantier, respect du planning : 20 points
- La documentation des produits et matériaux prévus mis en œuvre : 15 points
- Une note retraçant la méthodologie proposée : 15 points
- Une note en matière de sécurité et de salubrité sur le chantier : 10 points

Valeur financière de l'offre : 40% = 40 points (Jugée au regard de la DPGF complétée par les soumissionnaires)

Le candidat ayant l'offre la moins disante obtient 40 points, les autres candidats obtiennent les points selon le calcul suivant :

Quotient obtenu par la division de l'offre la moins disante par l'offre du candidat noté puis multiplié par 40.

L'offre retenue pour chaque lot, sera celle qui aura obtenu le plus grand nombre de points sur ces critères.

En cas de discordance constatée dans une offre, le montant indiqué en lettres sur l'acte d'engagement prévaudra sur toutes les autres indications de l'offre et l'erreur constatée sera rectifiée en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans la décomposition seront également rectifiées afin d'être conforme au montant indiqué en lettres sur l'acte d'engagement.

Article 6 : Renseignements complémentaires et visite sur site

Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues :

VIA LA PLATE FORME

La visite sur site est obligatoire, Il est entendu qu'aucune entreprise ne pourra arguer d'une méconnaissance du site, une fois son offre remise, pour en demander une quelconque modification.

Pour la visite contacter :

MME JULAUDE

P : 02.38.96.52.90

Article 7 Attribution définitive

Attributaire établi en France

Si le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché est établi en France, il devra produire dans un délai qui lui sera imparti les documents justificatifs suivants :

- L'acte d'engagement et ses annexes éventuelles dûment complété et signé. Il est accompagné, en cas de groupement, de la répartition de paiement par cotraitants.
- Le cas échéant, la(les) déclaration(s) de sous-traitance signée(s).
- Pouvoir de la personne habilitée à engager la(les) société(s) et le cas échéant, le (les) cotraitant(s) ou sous-traitant(s).
- En cas de groupement d'entreprises, une habilitation signée de chacun des cotraitants du groupement justifiant de la capacité du mandataire à les représenter et le champ de cette habilitation.
- Un certificat ou attestation fiscale datant de moins de 6 mois (certificat attestant de la souscription des déclarations et les paiements sur le revenu, sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée).
- Un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (Agefhip), mentionnée à l'article L. 5214-1 du code du travail (employeur occupant au moins 20 salariés) OU une attestation sur l'honneur du non assujettissement de votre société à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (*articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale* - appelée attestation de vigilance).
- Extrait d'inscription au registre du commerce et des sociétés datant de moins de 3 mois (K ou K bis) OU Carte d'identification d'inscription au répertoire des métiers
OU Devis mentionnant nom, dénomination sociale, adresse complète et numéro d'immatriculation
OU Récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les entreprises en cours d'inscription.
- Une liste nominative des salariés étrangers que la société emploie et qui sont soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2 du Code du travail (article D. 8254-2 ou D. 8254-5 du Code du travail). Cette liste précisera, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail
OU Une attestation sur l'honneur du non emploi de salariés étrangers au sein de la société.
- Pour attester que l'entreprise n'est pas en liquidation judiciaire, en faillite personnelle ou en redressement judiciaire :

► Un extrait d'inscription au registre du commerce et des sociétés datant de moins de 3 mois (K ou K bis) OU un Extrait D1 ;

► **Si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.**

Attributaire établi à l'étranger

Si le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché est établi à l'étranger, il devra produire dans le délai qui lui sera imparti les documents justificatifs suivants :

- L'acte d'engagement et le cas échéant ses annexes complétés, datés et signés.
- Les pouvoirs de la personne habilitée à engager la société.
- Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine ou d'établissement compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites

Document qui mentionne en cas d'assujettissement à la TVA, le numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du

code général des impôts OU pour l'attributaire qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.

- Une attestation de régularité de la situation sociale au regard du règlement CE n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale.

- Lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que l'entreprise est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes

OU un document équivalent

OU A DEFAUT une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale.

- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel certifiant l'inscription ou équivalent certifiant cette inscription

OU un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, mentionnant nom, dénomination sociale, adresse complète et nature de l'inscription au registre professionnel

OU un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel attestant de la demande d'immatriculation audit registre pour les entreprises en cours d'inscription.

- Une liste nominative des salariés étrangers que la société emploie et qui sont soumis à l'autorisation

Article 8. Renseignements complémentaires - Recours

Article 8.1 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir d'autres renseignements complémentaires administratifs ou techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront poser leurs questions par la plateforme de dématérialisation de l'Acheteur.

Article 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est : Tribunal Administratif d'Orléans

28 rue de la Bretonnerie 45057 ORLEANS CEDEX 1

Adresse internet (U.R.L) : <http://www.orleans.tribunal-administratif.fr/>

ORGANE DE MEDIATION

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

22 mail Pablo Picasso

BP 24209

44042 NANTES Cedex 1

Tél : 02 53 46 79 83 (mardi matin, mercredi, jeudi matin, de 9h à 12h)

Fax : 02 53 46 79 79

Mél : Paysdl.ccira@direccte.gouv.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé précontractuels 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 contre une décision administrative 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 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.