

Commune de



MARCHÉ DE MAITRISE D'OEUVRE

REHABILITATION DU PATRONAGE ET DU DOMAINE DE LA FOSSE PIQUET

Création d'un théâtre de verdure
Aménagements paysagers
Réhabilitation d'un bâti en salle de spectacle
et son parvis

MARCHE PASSE SELON UNE PROCÉDURE ADAPTÉE

REGLEMENT DE CONSULTATION

JUILLET 2024

DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES OFFRES :

Vendredi 09 août 2024 à 17h15

Sommaire

| | |
|---|-----------|
| ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION | 3 |
| 1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION | 3 |
| 1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION | 4 |
| 1.3 – MAITRISE D’OUVRAGE | 4 |
| 1.4 - LES INTERVENANTS | 4 |
| 1.5- NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE | 4 |
| ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION | 5 |
| 2.1 - DELAIS D’EXECUTION | 5 |
| 2.2 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES | 5 |
| 2.3 – VARIANTES AUTORISEES A L’INITIATIVE DE LA MAITRISE D’ŒUVRE. | 5 |
| 2.4 – OPTION - VARIANTES EXIGEES (OBLIGATOIRES) | 5 |
| 2.5 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITES DE FINANCEMENT | 5 |
| ARTICLE 3 : VISITE DES LIEUX | 5 |
| ARTICLE 4 : CANDIDATURE | 6 |
| 4.1 – EQUIPES CONCURRENTES | 6 |
| 4.2 – DOSSIER DE CONSULTATION : | 6 |
| 4.3 – MODIFICATION DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION | 6 |
| 4.4 – DOSSIER A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS | 6 |
| 4.5 – RECEPTION DES PLIS – TRANSMISSION ELECTRONIQUE | 9 |
| 4.6 – JUGEMENT DES OFFRES | 10 |
| 4.7– SUITES A DONNER A LA CONSULTATION | 11 |
| ARTICLE 5 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES | 13 |
| ARTICLE 6 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS | 13 |

Règlement de consultation

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation de maîtrise d'œuvre concerne l'opération suivante :

Objet : REHABILITATION DE LA SALLE DU PATRONAGE ET DU DOMAINE DE LA FOSSE PIQUET

- ⇒ **PHASE 1 / TRANCHE 1** : La création du théâtre de verdure et les aménagements de son parc
- ⇒ **PHASE 2 / TRANCHE 2** : La rénovation de la salle du patronage en salle de spectacle et les aménagements de son parvis.

Lieux d'exécution :

- Rue de la Souriais
- Rue Marcellin Champagnat à BAINS-SUR-OUST.

1.1.1 – Missions

La mission attribuée à cette équipe concerne :

- **Des éléments de mission de base :**

| Code | Désignation |
|------|--|
| DIAG | Diagnostic |
| APS | Avant-projet sommaire |
| APD | Avant-projet définitif et les dossiers nécessaires à l'instruction du Permis de Construire |
| PRO | Etudes de projet |
| AMT | Assistance pour la passation des marchés de travaux |
| EXE | Etudes d'exécution |
| VISA | Conformité et visa d'exécution au projet |
| DET | Direction de l'exécution des travaux |
| AOR | Assistance lors des opérations de réception et pendant la garantie de parfait achèvement |

- **Des missions complémentaires susceptibles d'être retenues par le maître d'ouvrage**
Option – variante exigée (obligatoire) :

| Code | Désignation |
|------|--|
| OPC | Ordonnancement, pilotage et coordination |
| CSSI | Coordination sécurité système incendie |

NOTA : La mission de base intègre l'ensemble des prestations inhérentes à l'obtention de toutes les autorisations du projet, et l'ensemble des réunions de travail qu'il sera nécessaire de mener avec les acteurs concernés par la réussite de ce projet (administrations, concessionnaires, utilisateurs, riverains, etc...).

1.1.2 - Enveloppe prévisionnelle de l'opération

Le coût prévisionnel affecté aux travaux par le maître d'ouvrage est fixé comme suit :

| | | |
|---------------------|--|-----------------------|
| PHASE 1 / TRANCHE 1 | création du théâtre de verdure et aménagements du parc | 202 000 € HT |
| PHASE 2 / TRANCHE 2 | rénovation de la salle du patronage en salle de spectacle et aménagements du parvis. | 1 692 500 € HT |
| TOTAL | | 1 894 500 € HT |

1.1.3 - Planning prévisionnel (dates indicatives)

Le calendrier envisagé pour cette opération est le suivant :

- Date limite de remise des offres : vendredi 09 août 2024
- Date prévisionnelle d'audition : lundi 16 septembre 2024
- Désignation du lauréat : jeudi 26 septembre 2024
- Lancement des phases études : lundi 14 octobre 2024
- Lancement des travaux :
 - Phase 1 / tranche 1 : janvier 2025
 - Phase 2 / tranche 2 : avril 2025

Travaux réalisés en marchés séparés.

1.2 - Etendue de la consultation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1, R. 2123-1 1, R. 2172.1, R2431.1 à 7 et R2431.19 à 33° du Code de la commande publique.

1.3 – Maîtrise d'ouvrage

Le Maître d'Ouvrage de l'opération est la Commune de BAINS-SUR-OUST (35600), représentée par Monsieur Daniel BARRE, Maire.

1.4 - Les intervenants

1.4.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître d'ouvrage lui-même.

1.4.2 - Contrôle technique

Le titulaire du marché de contrôle technique sera précisé ultérieurement.

1.4.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Le titulaire du marché de coordination sécurité et protection de la santé sera précisé ultérieurement.

1.5- Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

| |
|--|
| <i>Classification principale</i> |
| 71240000-2 : Services d'architecture, d'ingénierie et de planification |

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Délais d'exécution

Les délais d'exécution des documents d'études sont proposés par le candidat à l'article 4 de l'acte d'engagement.

Néanmoins, une contrainte de temps s'impose, avec la **présentation de l'avant-projet définitif (APD) avant le 31 décembre 2024**, en vue de solliciter les aides financières en temps opportuns.

La négociation pourra porter sur les délais indiqués par le candidat.

2.2 - Délai de validité des offres

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

2.3 – Variantes autorisées à l'initiative de la maîtrise d'œuvre.

Aucune variante n'est autorisée

2.4 – Option - Variantes exigées (obligatoires)

Les candidats devront faire une proposition pour chacune des Prestations supplémentaires obligatoires suivantes :

- ⇒ Mission OPC ;
- ⇒ Mission SSI.

Chaque prestation sera chiffrée dans l'acte d'engagement, en complément de l'offre de base.

L'absence de ces prestations dans l'offre du candidat rendra cette dernière irrégulière et imposera son rejet.

2.5 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations de maîtrise d'oeuvre, objet du présent marché, seront rémunérés dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique et financés selon les modalités suivantes :

Financement sur le budget d'investissement de la Commune à l'aide de ses fonds propres complétés par le recours à l'emprunt.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

Article 3 : Visite des lieux

La visite du site est indispensable.

Les candidats doivent prendre rendez-vous.

Personnes à contacter :

- Monsieur Patrick FONTAINE – Tel : 07.89.61.19.04.
- Ou, Madame Marie-Laure PONDARD – Tel : 06.70.04.21.43.
- Ou, Madame Dominique HEMERY – Tel : 06.28.36.16.84.

Une attestation de visite sera délivrée et devra être jointe à l'offre de maîtrise d'œuvre.

Article 4 : Candidature

4.1 – Equipes concurrentes

La présente consultation s'adresse :

1. à une équipe de maîtrise d'œuvre composée impérativement de membres en co-traitance :
 - d'un architecte inscrit à l'ordre des architectes (Mandataire du groupement obligatoirement)
 - d'un ou plusieurs bureaux d'études techniques (fluides, thermique, acoustique, structures et infrastructures, voirie et aménagements paysagers),
 - d'un économiste de la construction
2. ou d'un cabinet d'architectes ou de maîtrise d'œuvre ayant en son sein l'ensemble des compétences demandées ci-dessus.

Un même architecte ne pourra faire partie que d'un seul groupement de candidats.

Le mandataire du groupement sera obligatoirement un architecte inscrit à l'ordre des architectes et il sera nommément désigné.

4.2 – Dossier de consultation :

Le DCE comprend les pièces suivantes .

A - Pièces administratives :

- Le règlement de consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes (Missions et répartition des honoraires entre les cotraitants, Acte spécial relatif à la déclaration d'un sous-traitant)
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)

B - Pièces techniques :

- Le programme des travaux et le cahier des charges valant C.C.T.P. - cahier des clauses techniques particulières, qui définit les éléments de mission

4.3 – Modification du règlement de la consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au règlement de la consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures. 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 candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.4 – Dossier à produire par les candidats

Les candidats devront télécharger le dossier de consultation et ses annexes, puis déposer leur offre par voie électronique sur la plateforme <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

Les candidats sont invités à renseigner, lors du téléchargement du DCE, le nom du soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'ils puissent bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

⇒ **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 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite via la plateforme Megalis à l'adresse suivante : <https://www.megalis.bretagne.bzh/>
Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Les candidatures des concurrents seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Les éléments financiers seront exprimés en EURO.

1) **Un dossier administratif**

Le dossier de candidature permet aux candidats d'exposer **leurs compétences, références et moyens** .

Pour présenter leur candidature, chaque candidat seul ou membre d'un groupement doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes:

- **les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>**

En cas de groupement, la déclaration du candidat (DC 2) devra être établie pour chacun des membres du groupement.

Les déclarations du candidat contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles R2142-1 à R2142-4 du code de la commande publique 2019

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions à soumissionner mentionnés aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail;
- Certificat d'inscription à l'ordre des architectes du mandataire du groupement ayant la qualité d'architecte

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R2142-6 à R2142-12 du code de la commande publique 2019

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations, objet du contrat, réalisées **au cours des trois derniers exercices disponibles lors de l'établissement du dossier de candidature** ;
- Attestation d'assurance en cours de validité couvrant les risques professionnels encourus par le prestataire dans l'exercice des prestations de maîtrise d'œuvre faisant l'objet du présent marché

Si les candidats le souhaitent, les déclarations DC1 et DC2 peuvent être remplacés par le DUME (Document Unique de Marchés Européens).

2) **Un dossier de capacité technique** (Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R2142-13 et 14 du code de la commande publique 2019)

- **Indication des titres d'études et professionnels** de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché ;
- Déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat pendant les 3 dernières années
- Présentation d'une **liste des principales prestations effectuées au cours des 5 dernières années** en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé . Il est précisé que ces références s'entendent pour des marchés attribués et au stade APD validé minimum, en phase réalisation ou terminé, (les références ne respectant pas ces critères ne seront pas prises en compte) uniquement pour le mandataire, en cas de groupement. Les dossiers n'ayant pas été retenus lors de la consultation de maîtrise d'œuvre ne seront pas présentés. Cette liste des principales références de moins de 5 ans doit être accompagnée d'un book de références graphiques.
- **Trois références d'opérations spécifiques pour le mandataire et les B.E.T effectuées au cours des 3 dernières années** afin de mettre en avant des références de complexité équivalente à celle visée par la présente consultation.

Pour chaque référence, seront indiquées :

- le type de mission ;
- le stade du projet à ce jour (le projet présenté sera obligatoirement en phases études, chantier en cours ou terminé) ;
- la localisation, la surface utile, le montant hors taxes des travaux ;
- le contexte particulier de réalisation des travaux (travaux en site occupé, parcelle exigüe, ...).

Pour présenter TROIS REFERENCES DE LEUR CHOIX ET LEURS CAPACITES, les candidats devront OBLIGATOIREMENT remplir le « cadre réponse » joint en annexe 1 du présent règlement de consultation.

UNIQUEMENT POUR MANDATAIRE

Ce cadre devra être fourni au format EXCEL permettant un travail informatique sans ressaisie.

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 le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de ses capacités, l'un des renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur..

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus 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 de 8 jours.

Si le signataire n'est pas le représentant légal du candidat, il devra justifier de son habilitation à signer les documents relatifs au marché (délégation de pouvoir ou délégation de signature établie par le représentant légal ou son délégué dûment autorisé).

3) un dossier offre :

Les offres des soumissionnaires seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

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

- **L'acte d'engagement** du marché sur lequel est portée la proposition d'honoraires du candidat, et ses annexes
- **une note méthodologique** permettant de détailler les éléments suivants :
 - 1) Constitution précise de l'équipe (inclus les co-traitants) : en particulier les Curriculum Vitae (expériences et références « détaillées, datées ») et qualités des personnes qui interviendront sur le dossier,
 - 2) Outils, moyens et organisation de l'équipe dédiée au projet distinguant la phase étude de la phase travaux,
 - 3) Modes opératoires mis en œuvre pour réaliser les prestations de façon optimale ;
 - 4) Reformulation des objectifs et orientations envisagées pour permettre de respecter les objectifs du programme, les contraintes de coût et de délais.
 - 5) Capacité de l'équipe à répondre aux objectifs en termes de coûts travaux, délais et contraintes de planification.
 - 6) Principes de phasage et planning prévisionnel études et travaux.

En l'absence de référence en adéquation avec l'objet du marché, le candidat pourra par tout moyen à sa convenance justifier de ses capacités.

En cas de groupement solidaire, un mandataire représentera l'ensemble de l'équipe devant le Maître d'Ouvrage. Les cotraitants assumeront tous les risques liés aux décisions du mandataire.

4.5 – Réception des plis – transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur impose la **transmission des plis par voie électronique**.

Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Tout dossier de candidature et d'offre qui serait remis sur support papier par voie postale ou en main propre ne sera ni ouvert, ni analysé.

Le candidat devra déposer sa candidature et son offre exclusivement sur le profil acheteur <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent règlement de la consultation. Les plis électroniques qui seraient remis ou dont l'accusé réception indiquerait une remise après la date et l'heure limites fixées sont éliminés.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le candidat doit tenir compte des aléas des envois électroniques et s'assurer des délais nécessaires à la transmission électronique de son 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.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Afin de limiter les problèmes techniques lors du dépôt de l'offre, l'attention du candidat est attirée sur l'importance du nommage des fichiers pour lequel il convient de :

- Choisir des intitulés les plus courts possible ;
- Proscrire les accents et plus généralement tous les symboles et caractères spéciaux.

Il convient par ailleurs de :

- Ne pas utiliser les .exe et les macros,
- Respecter les recommandations formulées par la plate-forme de dématérialisation des offres lors du processus d'envoi (dossier d'offre au format compressé .zip).

Si une nouvelle offre est envoyée par un même candidat, elle annule et remplace l'offre précédente.

Copie de sauvegarde :

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention «copie de sauvegarde», ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde peut être transmise à l'adresse suivante :

**Commune de BAINS-SUR-OUST
2, place de la mairie
35600 BAINS-SUR-OUST.**

Les documents devront être préalablement traités par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge du candidat.

Les candidats transmettront leurs réponses dans des formats de fichiers tels : word, excel, pdf.

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

4.6 – Jugement 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.

Les critères relatifs à la candidature sont :

Garanties et capacités techniques et financières
Capacités professionnelles

Les critères et sous-critères intervenant pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

| Critères de jugement des offres | | Pondération sur 100 points |
|---|---|-----------------------------------|
| <p>1 - Valeur technique</p> <p>50 points</p> <p>La note « valeur technique » sera évaluée à partir de la note méthodologique fournie par le candidat.</p> | 1.1 Valorisation de l'équipe : appréciation des moyens humains dédiés à l'opération – qualifications - | 20 points |
| | 1.2 Méthodologie – modes opératoires : organisation proposée | 10 points |
| | 1.3 Orientations pour respecter les objectifs et contraintes du programme | 10 points |
| | 1.4 Références récentes sur opérations similaires et/ou de complexité équivalente | 5 points |
| | 1.5 Démarche de développement durable action de la maîtrise d'œuvre - suivi réglementations environnementales appliquées sur les chantiers (pédagogie, qualité, références personnalisées...) et au sein des bureaux (déplacements, usages, social...) | 5 points |
| <p>2 - Prix des prestations</p> <p>La notation est effectuée selon la formule suivante : $[(40) \times (\text{montant offre la plus basse})] / \text{montant offre du candidat}$</p> | | 40 points |
| <p>3 - Délais</p> <p>Selon les délais mentionnés par le candidat dans l'acte d'engagement – article 4. La notation est effectuée selon la formule suivante, pour chacune des phases : $[(5) \times (\text{délais les plus courts})] / \text{délais du candidat}$</p> | 3.1 Phase étude jusqu'à la phase « PRO » projet, | 5 points |
| | 3.2 Phase exécution | 5 points |

[4.7– Suites à donner à la consultation](#)

4.6.1 - Régularisation / Négociation des offres :

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'engager des négociations avec les candidats.

Concomitamment ou préalablement à cette négociation sur les éléments techniques et financiers, le pouvoir adjudicateur pourra procéder à une demande de régularisation des offres non conformes. Si cette procédure est engagée, elle le sera pour toutes les offres irrégulières et inacceptables mais ne concernera pas les offres inappropriées, c'est-à-dire sans rapport avec la consultation qui seront systématiquement rejetées. Ce processus de régularisation n'est qu'une faculté du pouvoir adjudicateur dont le candidat ne pourra se prévaloir. A l'issue de cette éventuelle régularisation, les offres qui demeureront non conformes seront rejetées.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, le candidat sera invité à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite à l'opération pour des motifs d'intérêt général.

4.6.2 - Auditions :

A l'issue d'une première analyse selon les critères de jugement mentionnés ci-dessus, le pouvoir adjudicataire organisera une audition des 3 candidats présentant les offres économiquement les plus avantageuses.

Les auditions sont prévues le lundi 16 septembre 2024.

Au cours de l'audition, le maître d'ouvrage pourra également avoir recours à la négociation.

4.6.3 – Documents à fournir par l'attributaire pressenti

Dans l'hypothèse où il ne les aurait pas fournis lors de la remise de son offre, le candidat pressenti produit les certificats et attestations prévus. Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours.

| Document | Descriptif |
|---|--|
| Attestation sur l'honneur - salariés de nationalité étrangère | Attestation rédigée de la manière suivante : " Je soussigné(e) XXX, représentant(e) habilité(e) de la société XXX, atteste sur l'honneur que : "Je n'ai pas l'intention de faire appel pour l'exécution du marché public à des salariés de nationalité étrangère." OU "J'ai l'intention d'employer des salariés de nationalité étrangère et je certifie que ces salariés seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France." " (joindre une liste nominative des salariés étrangers) |
| Certificat de régularité fiscale | Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales |
| Certificat de régularité sociale | Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise |
| Justificatif d'immatriculation | Kbis, carte d'identification ... |
| RIB | Relevé d'identité bancaire (RIB) |

Néanmoins, conformément à l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut 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, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Par ailleurs, et conformément à l'article R2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui lui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Article 5 : Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>
Cette demande doit intervenir au plus tard **10 jours** avant les dates limite de réception des candidatures et offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des candidatures et des offres via le profil d'acheteur.

Toutes les demandes de compléments adressées aux candidats et les réponses attendues (invitation à concourir à une négociation, envoi des courriers de rejets et notification du marché) seront adressées par voie électronique, à l'adresse mail renseignée par les candidats lors de leur identification sur la plateforme.

Ainsi, une attention particulière est demandée aux candidats. En effet, ces derniers sont seuls responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : validité de l'adresse mail, redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam...

Pour tout autre renseignement relatif aux modalités de la consultation, l'opérateur économique peut contacter :

Madame BELLINE Florence, directrice générale des services – Mairie de BAINS-SUR-OUST
Tél : 02.99.91.67.06. – adresse mail : dgs@bainssuroust.fr

Article 6 : Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

3, contour de la Motte

35044 RENNES CEDEX

Tél : 02.23.21.28.28.

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Site internet : <http://www.ta-rennes.juradm.fr>

Annexe au règlement de consultation

Cadre des réponses pour la présentation de 3 références (annexé au RC fichier XLS)