



PLÆUC-L'HERMITAGE 
Source du Lié et Forêt de Lorge



COMMUNE DE PLÆUC-L'HERMITAGE

1 Place Louis Morel

22150 PLÆUC-L'HERMITAGE

Règlement de consultation

Recrutement de l'équipe de maîtrise d'œuvre pour l'élaboration d'un bâtiment pour les services techniques, la création d'un atelier relais, la création d'un bâtiment au Paly à L'Hermitage-Lorge

Date et heure limites de réception des offres :

le vendredi 27 juin 2025 à 12h

Marché public de prestation intellectuelle

TABLE DES MATIERES

Article 1 : Objet de la consultation	2
Article 2 : Maîtrise d'ouvrage et pilotage	2
Article 3 : Moyens fournis au titulaire du marché.....	3
Article 4 : Décomposition de la consultation.....	3
Article 5 : Dossiers de candidatures.....	3
A)Pièces réclamées au titre de la candidature	3
B)Pièces réclamées au titre de l'offre	3
C)Elimination des candidats	4
D)Jugement des offres	5
E)Conditions de participation des concurrents	5
F)Délai de validité des offres	5
Article 6 : Analyse des offres et sélection des candidats	5
Article 7 : Validité de l'offre - prix.....	6
Article 8 : Contenu du dossier de consultation	6
Article 9 : Transmission électronique du dossier	6
Article 10 : Transmission de l'offre	8
Article 11 : Mode de règlement du marché et modalités de financement	8
Article 12 : Renseignements complémentaires.....	8
Article 13 : Négociation	8
Article 14 : Pièces nécessaires pour les entreprises attributaires du marché	8
Article 15 : ANNEXE 1	10
A)Acte d'Engagement	10

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur le recrutement de l'équipe de maîtrise d'œuvre pour l'élaboration d'un bâtiment pour les services techniques, la création d'un atelier relais et la création d'un bâtiment au Paly à L'Hermitage-Lorge.

La réalisation de ces trois projets sera probablement phasée. Cette décision sera motivée par la capacité budgétaire de la commune, qui sera évoquée lors du vote du budget 2026. Phaser les projets permettra de les planifier de manière à respecter nos engagements financiers.

ARTICLE 2 : MAÎTRISE D'OUVRAGE ET PILOTAGE

La commune assure la maîtrise d'ouvrage des projets.

Le comité de pilotage aura la charge de conduire et de valider chaque phase des projets. Ce comité sera composé d'élus et de techniciens de la commune de Plœuc-L'Hermitage.

Pendant l'élaboration des projets, des réunions de travail et une présentation en conseil municipal sont à prévoir. Celles-ci pourront se dérouler aux étapes indiquées ci-après sans que cela ne soit figé. Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'en positionner à d'autres moments, en fonction des besoins ressentis.

- Réunions à la suite de la contractualisation de ce marché
- Réunions pour la présentation des premières esquisses
- Réunions pour la présentation des plans finaux et le lancement de la phase travaux
- Réunions pour la présentation du projet en Conseil Municipal

Le maître d'œuvre s'engage à fournir les fichiers sur support informatique dans un format exploitable par la commune.

ARTICLE 3 : MOYENS FOURNIS AU TITULAIRE DU MARCHÉ

La commune et les partenaires de la démarche mettront à disposition du titulaire du marché les documents dont ils disposent. Ils lui fourniront par ailleurs toutes les informations nécessaires ainsi que les instructions auprès de leurs partenaires pour mener à bien les projets.

Le titulaire - qui, au cours de l'exécution du marché, reçoit de la part de l'ordonnateur des documents ou données - est tenu de maintenir confidentiellement cette communication. Ces renseignements ou autres documents, ne peuvent, sans autorisation expresse du pouvoir adjudicateur, être communiqués à des tiers. En particulier, le personnel du titulaire ainsi que, le cas échéant, celui des sous-traitants sont tenus à une obligation de confidentialité en ce qui concerne les informations recueillies au cours des entretiens ou celles qui lui sont communiquées pour l'exécution des prestations à réaliser. Si le pouvoir adjudicateur ou un de ses représentants constate que cette obligation n'a pas été respectée, il est en droit de réclamer au titulaire du marché des dommages et intérêts équivalents à 5 % du montant total HT du marché.

ARTICLE 4 : DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots.

ARTICLE 5 : DOSSIERS DE CANDIDATURES

Chaque candidat aura à produire un dossier comprenant les pièces indiquées ci-dessous.

Les offres des candidats seront obligatoirement rédigées en langue française. Elles seront exprimées en euro.

A) Pièces réclamées au titre de la candidature

- ☒ DC 1 signé par l'ensemble des co-traitants et pour chaque co-traitant
- ☒ DC 2
- ☒ Certificat de qualification
- ☒ Copie de carte de l'ordre d'affiliation pour les géomètres experts et pour les architectes
- ☒ Attestation d'assurance civile et décennale en vigueur

Ces documents sont téléchargeables sur le site : www.minefe.gouv.fr

Ils devront être complétés et signés par les candidats.

B) Pièces réclamées au titre de l'offre

- ☒ Acte d'engagement daté et signé par les représentants qualifiés de toutes les entreprises qui seront signataires du marché. Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation de sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour les sous-traitants désignés au marché. Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter, et par différence avec son offre le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement
- ☒ Le cahier des clauses techniques particulières daté et signé, cahier ci-joint à accepter sans aucune modification.
- ☒ Décomposition générale du prix global et forfaitaire (toute décomposition de prix forfaitaire demandée ci-dessus sera présentée sous la forme d'un détail estimatif comprenant, pour chaque nature d'ouvrage ou chaque élément d'ouvrage la quantité à exécuter prévue par le candidat et le prix de l'unité correspondant).
- ☒ Engagement sur l'honneur de visite du site. Les candidats sont invités à se rendre sur place afin d'appréhender les lieux avant leur remise d'offre.
- ☒ Un mémoire technique complet comprenant les informations suivantes :
 - Méthodologie d'intervention :
- ☒ Présentation de l'équipe intervenant sur le projet, précisant nominativement le chef de projet, qui sera le responsable des prestations dues au marché et qui sera l'interlocuteur privilégié

- ☒ Présentation succincte de l'organisation des deux missions
 - Synthèse de visite
 - Approche durable de projet
- ☒ Présentation de la philosophie de l'équipe
- ☒ Dossier de références pertinentes présentant des opérations d'une complexité comparable à la mission et réalisées au cours des 5 dernières années ou démontrant des capacités du candidat à réaliser la mission demandée

Il est précisé aux candidats que les propositions incomplètes, non conformes ou qui ne permettraient pas d'examiner les points évoqués ci-dessus seront considérées comme irrégulières, l'absence d'un des éléments demandés peut suffire à considérer une proposition incomplète.

C) Elimination des candidats

Le pouvoir adjudicateur peut exclure de plein droit (art. L 2141-1 et suivants du code de la commande publique) ou à son appréciation (art. L 2141-7 et suivants), les candidatures qui rentrent dans les conditions évoquées par les articles susmentionnés.

Toute proposition irrégulière, inacceptable ou inappropriée (par exemple : oublie d'une pièce indispensable dans la remise de son offre) pourra se voir adresser par la mairie une demande de régularisation sous 48 heures.

Toute proposition complète et conforme mais où il serait mis en évidence, une incapacité du (des) candidat(s) à réaliser la totalité de l'étude, objet du présent dossier de consultation, sera rejetée.

Enfin, toute offre anormalement basse, pourra faire l'objet d'une demande écrite du maître d'ouvrage, sollicitant toutes précisions qu'il juge opportunes : précisions sur la composition de l'offre, sur la construction du prix,

Selon les éléments de réponse du candidat, le maître d'ouvrage se réserve le droit de rejeter l'offre par décision motivée, conformément aux articles L 2152-3 et suivants du code de la commande publique.

D) Jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat dont l'offre est la plus adaptée parmi ceux qui auront produit l'ensemble des pièces listées au paragraphe précédent.

E) Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec un mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

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 ;
- ☒ En qualité de membres de plusieurs groupements.

Les candidats retenus pour cette consultation se présentent sous la forme d'une équipe pluridisciplinaire dotée des compétences nécessaires à la réalisation des demandes d'autorisations de travaux, de permis de construire et de déclarations préalables concernant les établissements recevant du public communal.

F) Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 6 : ANALYSE DES OFFRES ET SELECTION DES CANDIDATS

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères de sélection des offres seront pondérés comme suit :

Critères	Pondération
Valeur économique : <ul style="list-style-type: none">Prix des prestations	/40 points <i>Le nombre de points attribués pour le critère PRIX sera calculé de la manière suivante :</i> <i>Note PRIX (de l'offre) = (Offre la moins distante / Offre) * 40</i>
Valeur technique : <ul style="list-style-type: none">Qualités et compétences de l'équipe (20)Qualité du mémoire technique (30)Délai d'intervention (10)	/60 points
	Note sur 100 points

L'ensemble des notes correspondant aux sous-critères sera ensuite additionné pour obtenir la note de la valeur technique de l'offre. Cette note sera ensuite additionnée à la note PRIX pour obtenir la note globale de l'offre. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles 46-I et 46-II du code des marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une procédure de réexamen des conditions d'exécution du marché peut être menée en application des articles L. 2194-1 1° et R. 2194-1 du Code de la commande publique.

Toute modification des conditions d'exécution acceptée à l'issue de cette procédure de réexamen fait l'objet d'un avenant au présent marché. Cette procédure s'applique lorsque la teneur des modifications n'est pas prévue initialement dans le marché, et ce pendant toute la durée de son exécution.

La présente clause n'implique pas un droit acquis au réexamen des conditions d'exécution.

ARTICLE 7 : VALIDITE DE L'OFFRE - PRIX

L'offre présentée ne lie le candidat au maître d'ouvrage que si son acceptation lui est notifiée par le maître d'ouvrage dans un délai de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres fixées par le règlement de consultation.

Les prix sont exprimés en Euros.

Le prix sera actualisé si un délai supérieur à trois mois s'écoule entre la date (ou le mois) d'établissement du prix initial et la date contractuelle de commencement d'exécution de l'ensemble des prestations.

ARTICLE 8 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

ARTICLE 9 : TRANSMISSION ELECTRONIQUE DU DOSSIER

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le fonctionnement en bonne et due forme de la plateforme nécessite le respect de prérequis. Le candidat doit s'assurer de la configuration de son environnement informatique. Nous vous invitons à utiliser le module de test de la configuration de votre poste sur la plateforme.

(Rubrique Aide : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=entreprise.DiagnosticPoste>).

Une version de la salle des marchés anticipe la fin de l'environnement JAVA dans les navigateurs internet. Les candidats doivent télécharger un nouvel outil appelé « Mon assistant Marché Public » : (fichier de 138 Mo, téléchargeable sans droit d'administration) : <https://ressources.local-trust.com/telechargements/mon-assistant-marche-public.exe>

Cet outil sera nécessaire pour réaliser les fonctions suivantes : Effectuer le test de configuration de son poste de travail / Signer électroniquement.

Une fois téléchargée et installée, cette application se lancera au démarrage de votre poste et se mettra à jour automatiquement.

Besoin d'aide :

- Un guide utilisateur est disponible sur Mégalis Bretagne ;
- Des consultations tests peuvent être réalisées sur la plateforme pour se préparer à la réponse électronique ;
- En cas de difficulté technique, vous pouvez contacter la cellule d'assistance de Mégalis Bretagne via le formulaire en ligne ou au 02 23 48 04 54

Le service de support est ouvert : du lundi au jeudi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h30 et le vendredi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 16h30

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

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis

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

Consultation Maîtrise d'œuvre 2025- Copie de sauvegarde

Ne pas ouvrir

MAIRIE DE PLŒUC-L'HERMITAGE

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

Après attribution, en cas de signature manuscrite du contrat, les candidats seront informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

ARTICLE 10 : TRANSMISSION DE L'OFFRE

L'offre sera établie en euros et transmise en une seule fois. En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant le **27 juin 2025 à 12h**.

ARTICLE 11 : MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT

Le règlement sera versé de la manière suivante :

- ☑ PRO, ACT, EXE et VISA : **25 %**, paiement à l'issue de la consultation des entreprises
- ☑ DET : **70%**, le paiement pourra être partiellement réglé avant leur achèvement, un décompte indiquera le pourcentage de la mission réalisée et celui de la mission restant à réaliser. Ce pourcentage d'avancement étant approximatif, il devra faire l'objet d'une validation par le Maître d'ouvrage.
- ☑ AOR : **5%**, paiement à l'issue de la réception

ARTICLE 12 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite ou par mail à :

Mairie de PLŒUC L'HERMITAGE - Place Louis Morel, Plœuc-sur-Lié – 22150 Plœuc-L'Hermitage.

Justine MARTEIL - 02 96 64 22 00 - mission@ploeuclhermitage.bzh

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 13 : NEGOCIATION

La commune de Plœuc-L'Hermitage, par l'intermédiaire de son mandataire, se réserve le droit de lancer une phase de négociation des offres.

Après analyse des offres reçues, ces dernières pourront être négociées :

Soit par voie écrite : les candidats recevront une lettre de négociation comprenant les questions posées, les éléments susceptibles de négociation et la date limite de réception de la dernière offre.

Soit par voie orale : les candidats sélectionnés pourront être convoqués à une réunion de négociation. Cette convocation comportera un ordre du jour. Après cette réunion, ils recevront un compte rendu des échanges et une date limite de réception de la dernière offre.

La négociation ne devra pas bouleverser l'offre initiale. La commune de Plœuc-L'Hermitage et son mandataire se réserve le droit de négocier qu'avec une partie des candidats.

ARTICLE 14 : PIECES NECESSAIRES POUR LES ENTREPRISES ATTRIBUTAIRES DU MARCHE

Le candidat désigné par le pouvoir adjudicateur disposera d'un délai maximum de 10 jours francs à compter de la réception du courrier l'informant que son offre est retenue, pour fournir les pièces suivantes :

- Formulaire NOTI 2 : Etat annuel des certificats reçus au 31 décembre 2024, pour les entreprises récentes une attestations sur l'honneur datée et signée certifiant que celui-ci est à jour de ses cotisation sociales ou une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée conformément à l'article 46 du code des marchés publics.
Ces attestations doivent indiquer que le candidat est à jour de ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre 2024

A défaut de la fourniture de ces pièces dans le délai indiqué, son offre sera rejetée sans mise en demeure et le candidat classé en deuxième position par le représentant du pouvoir adjudicateur pourra se voir attribuer le marché sous réserve qu'il respecte lui-même les obligations indiquées dans le paragraphe précédent.

Dressé par le Maître d'Ouvrage :

A Plœuc-L'Hermitage

Le

Le Maître d'Ouvrage

Thibaut GUIGNARD

Maire

Accepté par le représentant de la société :

A

Le

*Mention manuscrite « lu et approuvé » et signature
du représentant de la société*

ARTICLE 15 : ANNEXE 1

A) Acte d'Engagement

Alors qu'un acte d'engagement était autrefois requis de l'opérateur économique soumissionnaire lors du dépôt de son offre, sa signature n'est plus aujourd'hui requise qu'au stade de l'attribution du marché public.

Le formulaire ATTRI1 est un modèle d'acte d'engagement qui peut être utilisé par l'acheteur, s'il le souhaite, pour conclure un marché public avec le titulaire pressenti.

Il est conseillé aux acheteurs de renseigner les différentes rubriques de ce formulaire avant de l'adresser à l'attributaire. Ce dernier retourne l'acte d'engagement signé, permettant à l'acheteur de le signer à son tour.

En cas d'allotissement, un formulaire ATTRI1 peut être établi pour chaque lot. Lorsqu'un même opérateur économique se voit attribuer plusieurs lots, un seul ATTRI1 peut être complété. Si l'attributaire est retenu sur la base d'une offre variable portant sur plusieurs lots, soit un acte d'engagement est établi pour les seuls lots concernés, soit l'acte d'engagement unique mentionne expressément les lots retenus sur la base d'une offre variable.

En cas de groupement d'entreprises, un acte d'engagement unique est rempli pour le groupement d'entreprises.

Il est rappelé qu'en application du code de la commande publique, et notamment ses [articles L. 1110-1](#), et [R. 2162-1 à R. 2162-6](#), [R. 2162-7 à R. 2162-12](#), [R. 2162-13 à R. 2162-14](#) et [R. 2162-15 à R. 2162-21](#) (marchés publics autres que de défense ou de sécurité), ainsi que [R. 2362-1 à R. 2362-6](#), [R. 2362-7](#), [R. 2362-8](#), [R. 2362-9 à R. 2362-12](#), et [R. 2362-13 à R. 2362-18](#) (marchés de défense ou de sécurité), le vocable de « marché public » recouvre aussi les marchés de partenariat et les marchés de défense ou de sécurité ainsi que les marchés subséquents et les marchés spécifiques, indépendamment des techniques d'achats utilisées (accords-cadres s'exécutant par la conclusion de marchés subséquents ou par l'émission de bons de commande, concours, systèmes d'acquisition dynamiques, catalogues électroniques et enchères électroniques), qu'ils soient ou non soumis aux obligations relatives à la préparation et à la passation prévues par ce code. Dans tous ces cas, le présent formulaire type est utilisable.

A - Objet de l'acte d'engagement

❖ Objet du marché public

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt ; en cas de publication d'une annonce au Journal officiel de l'Union européenne ou au Bulletin officiel des annonces de marchés publics, la simple indication de la référence à cet avis est suffisante ; dans tous les cas, l'indication du numéro de référence attribué au dossier par l'acheteur est également une information suffisante. Toutefois, en cas d'allotissement, identifier également le ou les lots concernés par le présent acte d'engagement.)

**Commune de Plœuc-L'Hermitage
Place Louis Morel
22150 PLŒUC-L'HERMITAGE**

❖ Cet acte d'engagement correspond :

(Cocher les cases correspondantes.)

1. ☐ à l'ensemble du marché public (en cas de non-allotissement) ;

☐ au lot n°..... ou aux lots n°..... du marché public *(en cas d'allotissement) ;*

(Indiquer l'intitulé du ou des lots tel qu'il figure dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt.)

2. ☐ à l'offre de base ;

☐ à la variante suivante :

3. ☐ avec les prestations supplémentaires suivantes :

B - Engagement du titulaire ou du groupement titulaire

B1 - Identification et engagement du titulaire ou du groupement titulaire

(Cocher les cases correspondantes.)

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché public suivantes,

☐ RC

☐ CCP

☐ DPGF

et conformément à leurs clauses,

☐ le signataire

☐ s'engage, sur la base de son offre et pour son propre compte ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du soumissionnaire, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

☐ engage la société sur la base de son offre ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du soumissionnaire, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

☐ l'ensemble des membres du groupement s'engagent, sur la base de l'offre du groupement

;
[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de chaque membre du groupement, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations demandées :

☐ aux prix indiqués ci-dessous ;

☐ Taux de la TVA :

☐ Montant hors taxes¹ :

Montant hors taxes arrêté en chiffres à :

.....

Montant hors taxes arrêté en lettres à :

.....

☐ Montant TTC⁴ :

Montant TTC arrêté en chiffres à :

.....

Montant TTC arrêté en lettres à :

.....

B2 – Nature du groupement et, en cas de groupement conjoint, répartition des prestations

(En cas de groupement d'opérateurs économiques.)

Pour l'exécution du marché public, le groupement d'opérateurs économiques est :

(Cocher la case correspondante.)

☐ conjoint OU ☐ solidaire

(Les membres du groupement conjoint indiquent dans le tableau ci-dessous la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser.)

Désignation des membres du groupement conjoint	Prestations exécutées par les membres	
	Nature de la prestation	Montant HT de la prestation

B3 - Compte (s) à créditer

(Joindre un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.)

❖ Nom de l'établissement bancaire :

❖ Numéro de compte :

B4 - Avance ([article R. 2191-3](#) ou [article R. 2391-1](#) du code de la commande publique)

Je renonce au bénéfice de l'avance :

☐ Oui

☐ Non

(Cocher la case correspondante.)

B5 - Durée d'exécution du marché public

La durée d'exécution du marché public est demois ou jours à compter de :

(Cocher la case correspondante.)

☐ la date de notification du marché public ;

☐ la date de notification de l'ordre de service ;

☐ la date de début d'exécution prévue par le marché public lorsqu'elle est postérieure à la date de notification.

Le marché public est reconductible : ☐ Non

☐ Oui

(Cocher la case correspondante.)

Si oui, préciser :

● Nombre des reconductions :

● Durée des reconductions :

C – Signature du marché public par le titulaire individuel ou, en cas de groupement, le mandataire dûment habilité ou chaque membre du groupement

Attention, si le soumissionnaire (individuel ou groupement d'entreprises) a présenté un sous-traitant au stade du dépôt de l'offre et que l'acte spécial concernant ce sous-traitant n'a pas été signé par le soumissionnaire ou membre du groupement et le sous-traitant concerné, il convient de faire signer ce DC4 par le biais du formulaire ATTRI2.

C1 – Signature du marché public par le titulaire individuel :

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.