LOUDÉAC

MARCHE DE TRAVAUX

AMENAGEMENTS DU BOULEVARD DE LA GARE D'UN PARVIS ET D'UN POLE D'ECHANGE MULTIMODAL

REGLEMENT DE CONSULTATION

(RC)

N° de marché

S	T	-	2	0	2	6	-	0	9

Date limite de réception des offres : vendredi 11 décembre 2026 à 12h00

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Acheteur :
Commune de LOUDEAC
20, Rue Notre Dame
22600 LOUDEAC
Tél : 02.96.66.85.00
Courriel : accueil@ville-loudeac.fr
Adresse Internet : http://www.ville-loudeac.fr/
L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Article 2 – Étendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du code de la commande publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

Article 3 – Découpage des prestations

Les prestations sont réparties en 2 lots, attribués par marchés séparés.

Les prestations sont réparties dans des lots définis comme suit :
Lot n°01 : Terrassements - Voirie - Réseau des eaux pluviales
Lot n°02 : Revêtements - Plantations - Mobilier

Possibilité de présenter une offre pour un lot ou plusieurs lots.

Article 4 – Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :
Aménagements du Boulevard de la Gare (entre le Café de la Gare et le rond-point Nogues), du parvis du Pôle Jeunesse et d'un Pôle d'Echange Multimodal (PEM)

Les travaux se situent à l'adresse suivante :
Boulevard de la Gare
22600 LOUDEAC

Article 5 – Planning prévisionnel d'opération

Notification des marchés de travaux : Janvier 2027.
Période de préparation : Janvier - février 2027.
Démarrage des travaux : Cf. phasage des travaux – calendrier prévisionnel joint au dossier de consultation.

Article 6 – Prestations Supplémentaires Éventuelles et Variantes

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

Les candidats doivent répondre à l'offre de base, entièrement conforme au dossier de consultation, et peuvent présenter **pour le lot n°1 une offre avec variante si et seulement si elle porte sur la méthodologie de terrassements et de préparation des fonds de forme**, respectant les exigences minimales visées par les dispositions du cahier des charges (CCTP) et de ses éventuelles pièces annexes.

La variante devra être détaillée dans une note technique indépendante, en complément du mémoire. La variante proposée doit être présentée en même temps que l'offre de base. À défaut, elle est irrégulière.

La variante fera l'objet d'un chiffrage indépendant de l'offre de base (établir un acte d'engagement intitulé « Variante »).

Les candidats étant liés par les offres qu'ils ont déposées jusqu'à l'expiration de leur délai de validité, il en va de même pour la variante. Ils ne peuvent donc ni la retirer, ni leur en substituer de nouvelles.

Les candidats ont l'obligation de répondre à la solution de base et pour le lot n° 01 de faire une proposition aux prestations supplémentaires éventuelles (PSE) suivantes :

- **PSE n°01-01 : Plus-value pour béton bitumineux beige type Goasq et d'un hydrodécapage sur les plateaux ;**
- **PSE n°01-02 : Fourniture et pose de panneaux de police.**

Article 7 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises

Le DCE est composé des documents suivants :

Pièces écrites :

- Le Règlement de Consultation (RC)
- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes à compléter
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) des 2 lots
- Un Bordereau des Prix Unitaires (BPU) pour chaque lot à compléter
- Un Détail Quantitatif Estimatif (DQE) pour chaque lot à compléter
- Le phasage - calendrier prévisionnel d'exécution des travaux

Pièces graphiques :

- Le dossier des plans Projet
- Carnet de coupes et détails

Annexes :

- Plans au format .dwg
- BPU et DQE au format .xls (document vierge à remplir par le candidat)
- Le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS)
- Le plan de gestion des pollutions des sols (PEM)
- Les récépissés des DT
- Les analyses amiante HAP

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise

Article 8 – Forme(s) du/des marché(s)

Marché ordinaire.

Article 9 – Durée du marché – Délais d'exécution

Les stipulations relatives aux durées et délais sont précisées à l'article 12 "Durée du marché – Délais d'exécution" de l'acte d'engagement.

Article 10 – Modifications majeures du dossier de consultation

Conformément à l'article R.2151-4, 2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jours franc entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

Article 11 – Modifications mineures du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 12 – Présentation de candidature conformément à l'article R.2143-3 du code de la commande publique

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.
Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
  - le nom et l'adresse du candidat
  - si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
  - Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 13 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- Production pour chacun de ces opérateurs des mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières.

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie
(http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)

Article 13 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.
Le pouvoir adjudicateur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.
DUME électronique
L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.
Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique
Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.
Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.
En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Article 14 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

- Liste des travaux exécutés au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

Article 15 – Forme juridique des groupements

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché.

Article 16 – Restrictions liées à la présentation des offres

La même entreprise peut présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

Article 17 – Présentation des offres

Le candidat peut présenter une offre pour un ou plusieurs lots. Il devra présenter un projet de marché pour chaque lot.

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

A. Justifications à produire prévues aux articles 12 et 14 du présent règlement de consultation.

B. Un projet de marché comprenant :

- Un Acte d'Engagement et ses éventuelles annexes (document joint) à compléter et à dater. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros. Le candidat fournira un acte d'engagement pour chacun des lots auxquels il soumissionne.
- Un Bordereau des Prix Unitaires (BPU).
- Un Détail Quantitatif Estimatif (DQE).

C. Un mémoire technique permettant d'apprécier chaque sous-critère décliné à l'article 20 du présent règlement (critère "valeur technique").

Si les documents ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Article 18 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au moyen du profil acheteur au plus tard avant le 4 décembre 2026.

- pour les renseignements d'ordre administratif :

Mairie de LOUDEAC - DIRECTION TECHNIQUE
Correspondant : Anthony KERICHARD
Adresse : 20 rue Notre Dame - 22600 LOUDEAC
Tél : 02.96.66.85.07 / Courriel : a.kerichard@ville-loudeac.fr

- pour les renseignements d'ordre technique :

SAS TERRA HUMANIS - Ateliers AR'TOPIA
Correspondants : David COURCHINOUX et Stéphane LE GOURRIEREC
Adresse : 1 allée des Oriels / 56000 VANNES
Tél : 02.97.48.26.61 / Courriel : ateliers@ar-topia.fr

Article 19 – Visite du site ou des locaux

Pas de visite obligatoire programmée avec la maîtrise d'ouvrage ou la maitrise d'œuvre.

Néanmoins, avant la remise de son offre, le candidat est déclaré avoir pratiqué une reconnaissance du futur chantier et de son environnement, pour une bonne compréhension des prestations attendues.

Article 20 – Critères d'attribution

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés et énoncés ci-dessous :

- **<u>Critères de notation du lot n°1 :</u>**

1. Critère Prix des prestations pondéré à 60 %.
La notation du critère sera effectuée suivant la formule suivante :
Note prix des prestations = (prix de l'offre la moins élevée / prix proposé par l'entreprise) x 60%.

2. Critère Valeur technique pondéré à 25 %.
La valeur technique sera appréciée aux vues du mémoire technique :

- Sous-critère n°1 : Moyens humains et techniques affectés au chantier : 5 % ;
  - Moyens humains affectés aux travaux, avec effectifs prévisionnels ;
  - Expérience et formation du personnel encadrant ;
  - Organigramme de chantier ;
  - Moyens matériels affectés.
- Sous-critère n°2 : Méthodologie de réalisation des travaux : 10 % ;
  - Compréhension du contexte des travaux et analyse des contraintes et des difficultés propres au chantier ;
  - Description des méthodes d'exécution pour les principaux postes de travaux ;
  - Description des moyens mis en œuvre pour la gestion des pollutions des sols.
- Sous-critère n°3 : Indications concernant la provenance des principales fournitures : 5 % ;
  - Description des principaux matériaux et fournitures, qualité et conformité ;
  - Indication des fournisseurs et sous-traitants éventuels.
- Sous-critère n°4 : Gestion de la sécurité pendant les travaux, des riverains et de la circulation : 5 %.
  - Organisation générale du chantier (livraisons, base vie, sécurité, clôture et signalisation, etc.) ;
  - Qualité des mesures prises pour garantir la santé et la sécurité du chantier, à la fois pour le personnel et les usagers (riverains).

3. Critère Délais pondéré à 10 %.
Les délais seront appréciés aux vues des engagements du candidat à l'article 12 de l'Acte d'Engagement.

- Sous-critère n°1 : Délai de réalisation des travaux : 5 % ;
  - Proposition d'un planning détaillé, délai et cohérence avec la conduite du chantier.
- Sous-critère n°2 : Date de démarrage des travaux : 5 %.
  - Engagement du candidat. Date de démarrage en cohérence avec la bonne réalisation des travaux.

4. Critère Environnemental pondéré à 5 %.

- Prise en compte de l'intégration des contraintes environnementales : recyclage, identification des déchets propres au chantier, réutilisation de matériaux, approvisionnement local, optimisation des temps de transports, etc. ;
- Qualité des mesures prises pour garantir la protection de l'environnement.

❖ **<u>Critères de notation du lot n°2 :</u>**

1. Critère Prix des prestations pondéré à 60 %.
La notation du critère sera effectuée suivant la formule suivante :
Note prix des prestations = (prix de l'offre la moins élevée / prix proposé par l'entreprise) x 60%.

2. Critère Valeur technique pondéré à 25 %.
La valeur technique sera appréciée aux vues du mémoire technique :

- Sous-critère n°1 : Moyens humains et techniques affectés au chantier : 5 % ;
  - Moyens humains affectés aux travaux, avec effectifs prévisionnels ;
  - Expérience et formation du personnel encadrant ;
  - Organigramme de chantier ;
  - Moyens matériels affectés.
- Sous-critère n°2 : Méthodologie de réalisation des travaux : 10 % ;
  - Compréhension du contexte des travaux et analyse des contraintes et des difficultés propres au chantier ;
  - Description des méthodes d'exécution pour les principaux postes de travaux ;
  - Description des moyens mis en œuvre pour garantir la pérennité des plantations.
- Sous-critère n°3 : Indications concernant la provenance des principales fournitures : 5 % ;
  - Description des principaux matériaux et fournitures, qualité et conformité ;
  - Indication des fournisseurs et sous-traitants éventuels.
- Sous-critère n°4 : Gestion de la sécurité pendant les travaux, des riverains et de la circulation : 5 %.
  - Organisation générale du chantier (livraisons, base vie, sécurité, clôture et signalisation, etc.) ;

- Qualité des mesures prises pour garantir la santé et la sécurité du chantier, à la fois pour le personnel et les usagers (riverains).

3. Critère Délais pondéré à 10 %.
Les délais seront appréciés aux vues des engagements du candidat à l'article 12 de l'Acte d'Engagement.

- Sous-critère n°1 : Délai de réalisation des travaux : 5 % ;
  - Proposition d'un planning détaillé, délai et cohérence avec la conduite du chantier.
- Sous-critère n°2 : Date de démarrage des travaux : 5 %.
  - Engagement du candidat. Date de démarrage en cohérence avec la bonne réalisation des travaux.

4. Critère Environnemental pondéré à 5 %.

- Prise en compte de l'intégration des contraintes environnementales : recyclage, identification des déchets propres au chantier, réutilisation de matériaux, approvisionnement local, optimisation des temps de transports, etc. ;
- Qualité des mesures prises pour garantir la protection de l'environnement.

Article 21 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

Article 22 – Examen des offres

Avant tout classement des offres, celles-ci sont examinées en termes de conformité. Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées sans être classées.
Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.
Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.
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.

Article 23 – Cohérence de l'offre

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettres, hors taxes, figurant à l'article Prix (à compléter par le candidat), prévaudra sur toutes les autres indications.
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 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 forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 24 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.
Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

Article 25 – Conditions générales d'envoi ou de remise des offres

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.
Les offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- **Par transmission électronique**
- La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée.
- L'envoi des offres par voie postale n'est pas autorisé.
- La remise des offres contre récépissé n'est pas autorisée.

Les offres devront parvenir à destination avant le 11 décembre 2026 à 12h00.

Article 26 – Conditions d'envoi par transmission électronique

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.
La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : https://marches.e-megalisbretagne.org/
Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.
Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

Prescriptions relatives aux fichiers informatiques
Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.
Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les "exe"), ni les "macros".
Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf".
La taille maximum acceptée des fichiers est la suivante : Sans objet.

Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat :
Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégée du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

Article 27 – Signature des documents transmis par le candidat

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé(e) au stade de la réception des offres. Seul l'attributaire devra impérativement signer électroniquement l'acte d'engagement.
En cas de groupement l'acte d'engagement sera signé(e) par chaque membre du groupement ou par le mandataire dument habilité par un document d'habilitation (copie de la convention de groupement ou acte spécifique d'habilitation). La production d'un document d'habilitation, signé de façon électronique par chaque membre du groupement, sera exigée du seul attributaire.
L'obligation de signature électronique se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.
Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, CAdES ou **PAdES (format préconisé par la Collectivité)**. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.
L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La

signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.
Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

Article 28 – Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.
L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.
Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.
Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :
Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.
Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :
La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus; lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ; lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure

Article 29 – Assistance aux candidats et échanges d'informations

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.
Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérés par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

Article 30 – Phase de négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.
Néanmoins, une phase de négociation pourrait être engagée avec les candidats dont l'offre a été classée après le premier examen des offres. A l'issue de la négociation, un dernier classement serait alors effectué. Les négociations pourraient porter sur les prix et l'offre technique des candidats.

Article 31 – Infructuosité

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

Article 32 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L2141-3 du code de la commande publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- 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.

En outre, le candidat retenu devra fournir les documents suivants :

- L'attestation d'assurance décennale.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 8 jours à compter de la date de réception de la demande émise par le pouvoir adjudicateur.
Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.