



MAITRISE D'OUVRAGE :
COMMUNE D'ORGERES

5, rue de la Mairie
35230 ORGERES
Téléphone 02.99.05.70.10

OBJET DU MARCHÉ
ETUDES DE PROGRAMMATION EN VUE DE LA CONSTRUCTION
D'UN NOUVEL ATELIER TECHNIQUE MUNICIPAL

RC	REGLEMENT DE CONSULTATION MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES PROCEDURE ADAPTEE EN APPLICATION DE L'ARTICLE R.2123-1, 1° DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE
-----------	---

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :
Le lundi 12 octobre 2026 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION	3
ARTICLE 3 : DECOMPOSITION DU MARCHE.....	3
4.1. Lots.....	3
4.2. Tranches.....	3
ARTICLE 4: NOMEMCLATURE.....	4
ARTICLE 5 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
ARTICLE 6 : MODALITES DE FINANCEMENT	4
ARTICLE 7 : VARIANTES	4
7.1-Variantes exigées (article R2151-9 du Code de la Commande Publique)	4
7.2-Variantes entreprises (article R2151-8 du Code de la Commande Publique).....	4
ARTICLE 8 : DOSSIER DE CONSULTATION	5
8.1. Contenu du dossier de consultation	5
8.2. Modification de détail au dossier de consultation.....	4
8.3. Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique.....	4
ARTICLE 9 : CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	4
ARTICLE 10 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	5
10.1. Contenu des offres	5
10.2. Documents à produire par les candidats	7
10.3. Langue de rédaction des offres	7
10.4. Unité monétaire	7
ARTICLE 11 : CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	7
ARTICLE 12 : DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES	8
ARTICLE 13 : ANALYSE DES CANDIDATURES	10
ARTICLE 14 : CRITERES D’ATTRIBUTION, NEGOCIATION ET MISE AU POINT	9
14.1-Critères d’attribution	9
ARTICLE 15 : VISITE DU SITE	13
ARTICLE 16 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	13
ARTICLE 17 : VOIES DE RECOURS	13

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne une mission d'études de faisabilité, de programmation et d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage en vue de lancer les études de conception d'un nouvel Atelier Technique Municipal.

Il s'agit d'une mission :

- de diagnostic du site
- d'étude de faisabilité avec scénarios chiffrés
- d'analyse des organisation, de concertation et de définition des besoins
- de programmation architecturale, technique et environnementale
- d'économie de projet, avec une approche globale : estimation du coût d'investissement (dépense mais aussi recherche de subventions potentielles ou de recettes) et rationalisation, optimisation et estimation des coûts de fonctionnement
- d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la consultation de maîtrise d'œuvre
- de suivi du projet de la maîtrise d'œuvre
- d'accompagnement à la décision des directions et des élus tout au long du marché

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION

La consultation est passée en procédure adaptée en application de l'article R2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Les marchés se réfèrent aux stipulations du cahier des administratives générales applicables aux marchés de Prestations Intellectuelles (C.C.A.G. PI) selon l'arrêté du 30 mars 2021, sauf dérogations apportées par les pièces particulières.

ARTICLE 3 : DECOMPOSITION DU MARCHE

4.1. Allotissement

La présente consultation n'est pas allotie considérant que les prestations, objet du marché sont homogènes et ne permettent pas l'identification de prestations distinctes.

4.2. Tranches

Le marché prévoit des tranches décomposées de la façon suivante :

- une tranche ferme, portant sur les phases de :
 - diagnostic sommaire et de faisabilité
 - diagnostic approfondi et préprogramme
- des tranches optionnelles :
 - T01 : programme détaillé
 - T02 : assistance à la consultation de maîtrise d'œuvre
 - T03 : suivi de l'adéquation programme / projet MOE

Aucune phase ne pourra démarrer sans la délivrance préalable d'un ordre de service.

L'acheteur pourra décider à l'issue de chaque phase décrite ci-dessus, de ne pas poursuivre l'exécution des prestations dans les conditions de l'article 22 du CCAG-PI. L'arrêt de l'exécution des prestations ne donnera lieu à aucune indemnité et entraînera la résiliation du marché.

La tranche optionnelle n°01 ne pourra être affermie, par ordre de service distinct, en cours ou à la fin de la tranche ferme, dans un délai de 15 mois.

La tranche optionnelle n°02 ne pourra être affermie, par ordre de service distinct, en cours ou à la fin de la tranche ferme, dans un délai de 24 mois.

La tranche optionnelle n°03 ne pourra être affermie, par ordre de service distinct, en cours ou à la fin de la tranche ferme, dans un délai de 36 mois.

L'affermissement des tranches optionnelles pourra intervenir dans les délais ci-dessus à compter de la notification du marché. Passé ce délai, et sauf décision contraire du pouvoir adjudicateur, la tranche optionnelle sera réputée abandonnée, sans que le titulaire puisse prétendre à une quelconque indemnité ou compensation.

Les prestations détaillées sont définies dans le CCTP.

ARTICLE 4 : NOMENCLATURE

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

Classification principale
7124000-2-Services d'architecture, d'ingénierie et de planification
71241000-9-Etudes de faisabilité, service de conseil, analyse

Le numéro de nomenclature d'achats du pouvoir adjudicateur est S12291A « Services d'études préalables pour la programmation, la réalisation d'ouvrages de bâtiments ou d'infrastructures ».

ARTICLE 5 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres. Toutefois, à l'échéance de ce délai, le pouvoir adjudicateur pourra demander, par écrit, aux candidats de maintenir leur offre pour un nouveau délai.

En cas d'acceptation, notifiée par écrit à la pouvoir adjudicateur, les candidats sont engagés par leur offre jusqu'à échéance de ce nouveau délai.

ARTICLE 6 : MODALITES DE FINANCEMENT

Le marché est financé sur fonds propres.

ARTICLE 7 : VARIANTES

7.1-Variantes exigées (article R2151-9 du Code de la Commande Publique)

Aucune variante à l'initiative de l'acheteur n'est prévue.

7.2-Variantes entreprises (article R2151-8 du Code de la Commande Publique)

Les variantes entreprises ne sont pas autorisées.

8.1. Contenu du dossier de consultation

Le Règlement de la consultation (RC)

L'acte d'engagement (AE)

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes

- Annexe n°1 au CCTP : Foncier-plans du site
- Annexe n°2 au CCTP : Diagnostic Technique Amiante (DTA)
- Annexe n°3 au CCTP : Note de renseignements d'urbanisme
- Annexe n°4 au CCTP : Synthèse_effectifs_et_surfaces existantes_et_besoins associés
- Annexe n°5 au CCTP : listing des véhicules et matériels
- Annexe n°6 au CCTP : Plans_Atelier Technique Municipal

Le Mémoire technique

La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)

L'attestation de visite

NB :

Certains documents sont disponibles en version WORD ou EXCEL afin de permettre aux candidats de remplir ces documents de manière informatique. Cependant , le contenu initial et le cadre de ces documents en peuvent en aucun cas être modifiés car cela entraînera l'irrégularité de l'offre présentée.

8.2. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Pour le calcul de ce délai, le point de départ pris en compte est la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

8.3. Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications. Le téléchargement du règlement de la consultation est libre.

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

ARTICLE 9 : CONDITIONS DE PARTICIPATION

Forme juridique de l'attributaire :

Les candidats soumissionneront à titre individuel ou sous la forme de groupement d'opérateurs économiques. 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

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R2142-24 du Code de la Commande Publique.

En cas de participation en groupement, les candidats indiqueront obligatoirement dans la Lettre de candidature (DC1) l'identité du mandataire, des autres membres du groupement, ainsi que la forme du groupement. Un même opérateur économique ne pourra être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Il est exigé que le candidat individuel, ou l'ensemble des membres du groupement candidat, ne fassent pas l'objet d'un des motifs d'exclusion prévus aux articles L2141-1 à L2141-11 du Code de la Commande Publique. À défaut, l'offre sera rejetée sous réserve de l'application de l'article L2141-6 du Code de la Commande Publique.

Les candidats devront fournir une offre complète comprenant l'ensemble des renseignements demandés à l'article 10 du présent règlement.

Suivant les dispositions prévues aux articles R2144-2 et R2152-2 du Code de la Commande Publique, en cas de candidature incomplète ou d'offre irrégulière, le pouvoir adjudicateur pourra demander aux soumissionnaires concernés des compléments dans un délai qui n'excèdera pas dix jours.

ARTICLE 10 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres doivent être dématérialisées et transmises par voie électronique sur le profil acheteur de la commune d'Orgères.

La transmission des offres au format papier n'est pas autorisée.

Les candidats auront à produire obligatoirement un dossier de réponse complet (un dossier unique en cas de groupement) comprenant les pièces listées ci-après, sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière. Tous les documents doivent être rédigés en langue française.

L'attention des candidats est notamment attirée sur le fait que l'utilisation d'accents, de symboles ou de caractères spéciaux dans le nommage des fichiers est prohibée. Les pièces transmises devront respecter les règles de nommage et formatage présentées dans les tableaux ci-dessous.

La signature du marché public intervient à l'achèvement de la procédure. Le candidat retenu s'engage à signer, lors de l'attribution, les pièces contractuelles du marché.

10.1. Contenu des offres

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

Pièces de la candidature telles que prévues 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 concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Pouvoir de signature de la personne habilitée à engager la société (document attestant la qualité de gérant de l'entreprise ou délégation de pouvoir de l'un des dirigeants)	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
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	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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.

Pièces de l'offre :

Les candidats devront produire, à l'appui de leur offre, les pièces mentionnées ci-après.

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	OUI
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF). Le candidat pourra si il le souhaite détailler ses prix dans un document qu'il joindra en annexe.	OUI
Le cadre de mémoire technique renseigné comprenant les informations :	OUI

- Une note de motivation, de compréhension et de sensibilité au projet et à ses enjeux - Un volet « Equipe, compétences, organisation et références » qui intègre : ▪ La présentation des structures membres du groupement et de leurs compétences ; ▪ Les personnes affectées au projet, les interlocuteurs de la Maîtrise d’Ouvrage et l’organisation proposée ▪ Une sélection de références réalisées par les personnes affectées au projet (mandataire, mais aussi co-traitants ou sous-traitants désignés), pertinentes au regard des enjeux de l’étude objet de la consultation et des missions confiées - Un volet « Méthodologie » qui intègre : ▪ La méthodologie générale envisagée pour cette étude ▪ La méthodologie spécifique proposée pour : ✓ L’établissement des scénarios lors de la 1^{ère} étape ✓ La concertation et l’implication des agents et des membres de la Direction ✓ L’expression du besoin ✓ L’intégration des enjeux de performances environnementales et énergétiques ✓ L’accompagnement à la consultation d’un maître d’œuvre ▪ Des éléments de planning et de proposition de déroulé de la mission	
Annexes : ▪ CV des intervenants affectés au projet ▪ Exemples choisis et pertinents de documents déjà produits dans le cas de prestations et missions similaires	Non

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

10.2. Documents à produire par les candidats

Suivant les dispositions de l’article R.2144-4 du Code de la Commande Publique, l’acheteur ne peut exiger que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché qu'il justifie ne pas relever d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché. En conséquence, le candidat auquel il sera envisagé d’attribuer le marché devra produire les pièces mentionnées aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique dans le délai imparti.

Suivant les dispositions des articles R.2143-13 à R.2143-14 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 leur accès soit gratuit.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité de demander les renseignements et documents directement au candidat, si les informations fournies ne sont pas correctes (erreur d’adresse électronique, site indisponible, documents non valables ou ne correspondant pas à la demande...)

A défaut d’obtention de ces pièces, dans le délai imparti, l’offre du candidat sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé, en application de l’article R.2144-7 du Code de la Commande publique.

De même, pour chaque membre d'un groupement ou pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, les mêmes pièces justificatives telles que présentées ci-dessus.

10.3. Langue de rédaction des offres

Les offres doivent être rédigées en langue française. Tout document produit en langue étrangère doit être accompagné d'une traduction en langue française.

10.4. Unité monétaire

Le candidat est informé que l'unitaire monétaire du marché est l'euro.

ARTICLE 11 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les candidats transmettront leur proposition **exclusivement par voie électronique**.

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des offres par voie électronique à l'adresse <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

Le dossier d'offre dématérialisé devra contenir l'ensemble des pièces prévues à l'article 10 du présent document.

Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Les candidats ont la possibilité de faire parvenir une copie de sauvegarde de leur offre au pouvoir adjudicateur sur support papier ou sur support physique électronique. La copie de sauvegarde doit être la reproduction exacte de l'offre transmise par voie électronique. En cas de support physique électronique, la copie de sauvegarde doit contenir des fichiers au format demandé ci-dessus pour les fichiers transmis par voie électronique. La même présentation est requise pour la copie de sauvegarde.

Cette copie de sauvegarde doit impérativement parvenir au pouvoir adjudicateur avant la date et heure limite de réception des offres. Elle doit être adressée dans une enveloppe extérieure portant la mention " *Ne pas ouvrir – offre pour la réalisation d'études de programmation en vue de la construction d'un nouvel atelier technique municipal– copie de sauvegarde*", à l'intérieure de laquelle figurera une enveloppe contenant la copie de sauvegarde et mentionnant le nom du candidat. En cas de non-respect de ces conditions, la copie de sauvegarde sera écartée, le pouvoir adjudicateur ne tenant alors compte que de la seule offre adressée par voie électronique.

Cette enveloppe sera adressée par lettre recommandée avec accusé de réception ou déposée contre récépissé à l'adresse suivante avant la date et heure limites de réception des offres mentionnées en page de garde du présent Règlement de consultation :

**Commune d'Orgères
5 place de la Mairie
35 230 ORGERES**

L'accueil de la mairie est ouvert :

- Le mardi et jeudi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 18h00
- Le mercredi et vendredi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00.
- Le samedi matin de 9h00 à 11h45

L'expéditeur devra tenir compte des délais d'acheminement postaux, le Pouvoir adjudicateur ne pouvant être tenu responsable des problèmes d'acheminement des courriers.

ARTICLE 12 : DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

La date limite de réception des offres fixée est indiquée en page de garde du présent document.

Ces date et heure limites sont impératives, les offres qui n'auront pas été adressées ou remises dans le délai imparti seront supprimées (sous réserve de l'application des dispositions spécifiques applicables en cas de copie de sauvegarde).

ARTICLE 13 : ANALYSE DES CANDIDATURES

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'examen des candidatures sur la base des documents demandés au présent règlement. La vérification d'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles des candidats est effectuée conformément aux dispositions des articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la Commande Publique.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Les candidatures des soumissionnaires faisant l'objet de l'un des motifs d'exclusion prévus aux articles L2141-1 à L2141-11 du Code de la Commande Publique et non en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés seront écartées sous réserve de l'application de l'article L2141-6 du Code la Commande Publique.

Les candidats qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions de l'article R2144-6 du Code de la Commande Publique, produiraient des dossiers de candidature incomplets, ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure de passation conformément à l'article R2144-7 de ce même code.

Critères de sélection des candidatures :

1. Garanties professionnelles et techniques
2. Capacité financière

ARTICLE 14 : CRITERES D'ATTRIBUTION, NEGOCIATION ET MISE AU POINT

14.1-Critères d'attribution

Le jugement des offres sera conduit dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'offre sera notée sur 100 points, répartis comme suit :

- **Prix des prestations : 40 points**

<u>Critère</u>		<u>Nombre de points</u>
N°1	Prix : jugé sur la base du devis détaillé La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère est la suivante : Note = nb de points X (prix de l'offre la plus basse/prix de l'offre examinée)	40

--	--	--

Les offres seront notées comme suit pour chaque critère de 0 à 5 :

0. Eléments d'appréciation absents ou inadaptés au besoin
1. Eléments d'appréciation succincts et peu adaptés au besoin
2. Eléments d'appréciation incomplets sur certains points et moyennement adaptés au besoin
3. Eléments d'appréciation incomplets sur un point et plutôt adaptés au besoin
4. Eléments d'appréciation complets et bien adaptés au besoin
5. Eléments d'appréciation complets, parfaitement adaptés au besoin et apportant une plus-value

Le critère fait l'objet d'une note entre 0 et 5. Celle-ci est ensuite pondérée à hauteur des points définis pour ce critère selon la formule : note obtenue par le candidat X Valeur du critère /5

- **Valeur technique de l'offre : 60 points**, décomposé comme suit :

<u>Sous-Critères</u>		<u>Pondération</u>
N°1	Compréhension du projet, de ses spécificités et de ses enjeux	10
N°2	Qualité et adéquation de l'organisation proposée et de l'équipe affectée à l'exécution du marché, notamment au regard des références réalisées par les personnes affectées au marché	20
N°3	Méthodologie, calendrier, déroulé et modalités d'exécution proposées par le candidat pour réaliser les différentes prestations prévues au marché, en particulier sur les enjeux de scénarisation, concertation, expression du besoin, intégration des enjeux énergétiques et environnementaux	30

Les offres seront notées comme suit pour chaque critère de 0 à 5 :

0. Eléments d'appréciation absents ou inadaptés au besoin
1. Eléments d'appréciation succincts et peu adaptés au besoin
2. Eléments d'appréciation incomplets sur certains points et moyennement adaptés au besoin
3. Eléments d'appréciation incomplets sur un point et plutôt adaptés au besoin
4. Eléments d'appréciation complets et bien adaptés au besoin
5. Eléments d'appréciation complets, parfaitement adaptés au besoin et apportant une plus-value

Le critère fait l'objet d'une note entre 0 et 5. Celle-ci est ensuite pondérée à hauteur des points définis pour ce critère selon la formule : note obtenue par le candidat X Valeur du critère /5

Des précisions pourront être demandées aux candidats soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse.

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 5 jours francs à compter de la date de réception de la demande du maître d'ouvrage, les justificatifs et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents obligatoire pour l'attribution d'un marché public.

Libellés	Signature	Validité du document
----------	-----------	----------------------

Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévu à l'article L 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (article D 8222-5 du code du travail)	NON	6 mois
Les attestations et certificats délivrés par les administration et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites	NON	6 mois
L'attestation d'assurance professionnelle ou de responsabilité civile couvrant l'année en cours, ou copie d'attestation conforme à l'original	NON	En cours de validité

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par le maître d'ouvrage, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le maître d'ouvrage. Le maître d'ouvrage présente la même demande au candidat suivant dans le classement de jugement des offres.

14.2-Négociation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à une négociation, par écrit ou sous forme d'audition, avec au maximum les candidats arrivant en position 1, 2 et 3 du classement des offres au regard des critères de jugement des offres.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre et notamment sur la proposition technique (qualité), sans pour autant que les caractéristiques et les conditions d'exécution initiales du marché, telles que définies dans le dossier de consultation, ne soient substantiellement modifiées.

Après négociation, un classement final sera enfin établi sur la base des critères.

Cependant, le pouvoir adjudicateur pourra juger que, compte tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

14.3-Mise au point du marché

Lors de la mise au point du marché, l'entrepreneur retenu sera invité à vérifier en concertation avec le Maître d'Œuvre et sous contrôle de la personne responsable, les quantités qui figuraient dans le cadre de la décomposition du prix global et forfaitaire.

En cas d'erreur de multiplication, d'addition ou de report, la décomposition du prix global et forfaitaire sera remise en harmonie avec le montant figurant à l'acte d'engagement.

Si les candidats proposent, dans leur offre, d'employer des matériaux et fournitures de type nouveau, le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'introduire dans le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) par le biais d'une mise au point les garanties contre la mauvaise tenue des matériaux et fournitures mis en œuvre sur proposition de l'entreprise. Cette garantie pourra engager l'entrepreneur dans le cas où la tenue des matériaux et fournitures ne serait pas satisfaisante, à les remplacer à ses frais sur simple demande du Maître d'Œuvre ou du Maître d'Ouvrage, par les matériaux et fournitures prévus au C.C.T.P.

ARTICLE 15 : VISITE DU SITE

Une visite de site est obligatoire.

La personne à contacter pour la visite :

Monsieur GOBERVILLE Laurent

Téléphone : 06 87 12 25 46

Courriel : batiment@orgeres.fr

A défaut de la visite, l'offre sera considérée comme irrégulière et éliminée.

Il sera délivré une attestation de visite. Cette attestation devra nécessairement être jointe à l'offre.

ARTICLE 16 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Tout renseignement complémentaire qui serait nécessaire à la préparation des offres peut être demandé au plus tard huit jours avant la date limite du dépôt des offres par voie électronique sur <https://marches.megalis.bretagne.bzh> (rubrique « poser une question »).

Pour la computation du délai de huit jours précité, le point de départ est la date de réception par le pouvoir adjudicateur de la demande de renseignement.

Dans un souci d'égalité de traitement des candidats, les réponses seront communiquées à l'ensemble des candidats simultanément.

ARTICLE 17 : VOIES DE RECOURS

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

DIRECCTE DES PAYS DE LA LOIRE

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

Tribunal territorialement compétent :

Tribunal Administratif de Rennes

3 rue Contour Motte

35044 RENNES

Tél : 02.23.21.28.28.

Fax : 02.99.63.56.84

Mél : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Site : <http://rennes.tribunal-administratif.fr/>

En cas de litige, la loi française est seule applicable, la juridiction mentionnée ci-dessus est seule compétente même en cas d'intervenant étranger.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Articles R 421-1 à R 421-7 du Code de justice administrative (2 mois à compter de la notification ou publication de la décision de rejet de l'organisme). Articles L 551-1 et R 551-1 du Code de justice administrative pour le référé précontractuel qui peut être exercé depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat. Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés (deux mois à compter de la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique). Articles L551-13 du Code de justice administrative pour le référé contractuel.