



COMMUNE D'ENVERMEU (76630)

MARCHE DE SERVICES

MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE
RELATIF A LA
REHABILITATION DE LOGEMENTS DE LA GENDARMERIE
D'ENVERMEU**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**La date limite de remise des offres est fixée au
Vendredi 11 septembre 2026
à 12h00**

**Le dépôt des plis se fera obligatoirement de façon dématérialisée
via la plateforme : <https://marchespublics.adm76.com>**

VISITE OBLIGATOIRE

**Marché public passé selon une procédure adaptée,
en application des articles L 1111-2, L 2123-1 1°, L 2410-1 à L 2432-2, R 2123-1 1°, R
2123-4, R 2123-5, R 2131-12 2°, R 2132-1 à R 2132-14, R 2172-1 à R 2172-6, R 2412-1 à
R 2432-7 du Code de la Commande Publique**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2-1-Procédure de la consultation et forme du marché	3
2-2-Forme juridique du groupement.....	4
2-3- Mode de règlement.....	4
2-4-Compléments à apporter aux Cahiers des charges	4
2-5-Variantes / options/ prestations supplémentaires éventuelles	4
2-6-Délai(s) d'exécution	4
2-7-Délai de validité des offres.....	4
2-8-Propriété intellectuelle	5
2-9-Contenu du dossier de consultation	5
2-9-1 Composition du dossier de consultation	5
2-9-2 Questions des candidats sur le dossier de consultation	5
2-9-3 Modification de détail au dossier de consultation	5
2-10 – Visite sur site.....	5
2-11 – Nomenclature européenne	6
2-12 – Date prévisionnelle de démarrage de la prestation	6
2-13 – Conditions particulières d'exécution	6
2-14 – Sous-traitance.....	6
ARTICLE 3 : RETRAIT OU DEMANDE DE DOSSIER.....	6
3.1 – Composition du dossier remis par les candidats.....	7
3-1-1 Les pièces relatives à la candidature	7
3-1-2 Les pièces relatives à l'offre.....	8
ARTICLE 4 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	9
4.1 – Suite de la consultation après ouverture des plis.....	11
ARTICLE 5 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	12
5.1 – Jugement des candidatures	12
5.2 – Jugements des offres.....	12
5.3 – Négociations	13
ARTICLE 6 – ATTRIBUTION DU MARCHE – PIECES A REMETTRE PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE	13
ARTICLE 7 - Procédure de recours.....	14
7.1 - Instance chargée des procédures de recours.....	14
7.2 - Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours	14
ARTICLE 8 - Renseignements complémentaires	15

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché est un marché de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation de logements de la brigade de gendarmerie d'Envermeu.

L'ouvrage à réaliser appartient à la catégorie d'ouvrages « bâtiment » au sens de l'article L2412-1 du Code de la commande publique, et pour une opération de construction neuve (article R2431-3 1° du Code de la commande publique).

Il est confié au maître d'œuvre une mission de base + mission complémentaire OPC pour un ouvrage de bâtiment selon les articles L2431-3 et R2431-4 du Code de la commande publique.

La mission du maître d'œuvre comprend les éléments suivants, en application de l'article R2431-4 du Code de la commande publique :

- Etude de Diagnostic (DIAG)
- Etudes d'avant-projet Sommaire (APS)
- Diagnostics énergétiques et études thermiques
- Etudes d'avant-projet définitif (APD)
- Etudes de projet (PRO)
- Assistance à la passation des contrats de travaux (ACT)
- VISA
- Direction de l'exécution des travaux (DET)
- Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC)
- Assistance aux opérations de réception (AOR)

La part prévisionnelle de l'enveloppe budgétaire que le maître de l'ouvrage destine aux travaux a été fixée à 500 000,00 euros HT.

Le programme de l'opération est défini dans le document intitulé « Programme technique » joint au dossier de consultation.

Lieu d'exécution de la prestation : Commune d'Envermeu.

Date prévisionnelle de début d'exécution des prestations : Octobre 2026.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1-Procédure de la consultation et forme du marché

Le présent marché public est passé sous la forme d'une procédure adaptée, en application des articles L 1111-2, L 2123-1 1°, L 2410-1 à L 2432-2, R 2123-1 1°, R 2123-4, R 2123-5, R 2131-12 2°, R 2132-1 à R 2132-14, R 2172-1 à R 2172-6, R 2412-1 à R 2432-7 du Code de la commande publique.

Le marché est un marché de services, de prestations intellectuelles, traité à prix forfaitaire.

Le marché n'est pas alloti au sens des articles L2113-11, R2113-2 du Code de la commande publique, pour le motif suivant : l'objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes, selon les dispositions de l'article L2431-3 du Code de la commande publique imposant une mission de base faisant l'objet d'un contrat unique pour des ouvrages de bâtiment.

Le marché n'est pas un marché à tranches optionnelles.

2-2-Forme juridique du groupement

La forme juridique du groupement choisie pourra être le groupement d'entreprises solidaire ou conjoint. Le groupement pourra être conjoint à la condition que les membres du groupement s'engagent à exécuter des prestations détaillées et précisées dans le marché et que le mandataire du groupement soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

2-3- Mode de règlement

Le budget de la Commune financera les dépenses afférentes au marché.

Le règlement, après constatation du service fait, est effectué par virement avec mandatement administratif dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture par l'ordonnateur. Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire, au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points.

2-4-Compléments à apporter aux Cahiers des charges

Les candidats n'ont pas de compléments à apporter au cahier des clauses administratives particulières ni au cahier des clauses techniques particulières.

2-5-Variantes / options/ prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes sont interdites.

Il n'est pas prévu d'options, ni de prestations supplémentaires éventuelles.

2-6-Délai(s) d'exécution

Le marché prend effet à compter de sa date de notification et se terminant à la fin de la garantie de parfait achèvement.

Le délai d'exécution de chaque élément de mission est fixé à l'acte d'engagement.

2-7-Délai de validité des offres

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

2-8-Propriété intellectuelle

L'option retenue concernant l'utilisation des résultats et précisant les droits respectifs du pouvoir adjudicateur et du titulaire est l'option A telle que définie à l'article 25 du C.C.A.G.-P.I, portant sur la concession de droits d'utilisation sur les résultats.

2-9-Contenu du dossier de consultation

2-9-1 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation,
- L'acte d'engagement et ses annexes,
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.),
- Le programme fonctionnel et technique.

2-9-2 Questions des candidats sur le dossier de consultation

La commune d'Envermeu pourra adresser des renseignements complémentaires aux candidats au plus tard le 2 septembre 2026.

Les candidats peuvent poser des questions écrites sur les documents du cahier des charges au plus tard le 31 août à 17H. Le cas échéant, la commune adresse ses réponses aux entreprises au plus tard le 2 septembre 2026.

Il est précisé que les questions des candidats seront posées uniquement par voie dématérialisée sur le site : <https://marchespublics.adm76.com>

2-9-3 Modification de détail au dossier de consultation

La commune d'Envermeu se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard le 2 septembre 2026. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

2-10 – Visite sur site

LA VISITE DU SITE EST OBLIGATOIRE.

Une visite aura lieu le :

- **08 juillet 2026 de 9h30 à 11h**

Ou

- **17 juillet 2026 de 9h30 à 11h**

A la demande des candidats, une 3e visite pourra être planifiée en dehors de ces dates.

En cas d'impossibilité d'assister à cette visite collective, les candidats sont invités à prendre contact via la plateforme d'achat public <https://marchespublics.adm76.com>.

Toute question posée lors de la visite devra être déposée sur la plateforme. Aucune réponse ne sera donnée lors de la visite.

2-11 – Nomenclature européenne

Référence à la nomenclature européenne (CPV – vocabulaire commun pour les marchés publics) :

Objet principal : 71000000 - Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection.

2-12 – Date prévisionnelle de démarrage de la prestation

Octobre 2026.

2-13 – Conditions particulières d'exécution

Le présent marché ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées à l'article R 2113-7, R 2113-8 14 du Code de la commande publique n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements de l'économie sociale et solidaire.

2-14 – Sous-traitance

Les missions peuvent être sous-traitées, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par le maître de l'ouvrage et de l'agrément par lui des conditions de paiement de chaque sous-traitant en application de la loi du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance. Les conditions de l'exercice de cette sous-traitance sont définies pour les architectes, à l'article 37 du décret n°80-217 du 20 mars 1980 portant code des devoirs professionnels.

Les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement des contrats de sous-traitance sont jointes à l'acte d'engagement.

ARTICLE 3 : RETRAIT OU DEMANDE DE DOSSIER

Les documents de la consultation sont retirés sur le site internet : <https://marchespublics.adm76.com>

Le téléchargement est gratuit.

Préalablement au téléchargement des documents, il vous sera demandé si vous souhaitez vous identifier. Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire. **Cependant, l'attention des candidats est attirée sur le fait que l'identification permet aux candidats d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il leur appartiendra de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.**

Le retrait des documents peut avoir lieu jusqu'aux date et heure indiquées en page de garde du présent règlement.

IMPORTANT :

Il est fortement recommandé aux candidats de créer un compte et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des rectificatifs/compléments qui lui seraient apportés, des éventuelles modifications de la consultation et des réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées par d'autres candidats.

L'adresse courriel indiquée dans le formulaire de retrait sera utilisée comme seule voie d'information des candidats via la Plateforme sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires indiquées ci-dessus. Il appartient aux candidats de relever leur courrier électronique sur une base régulière. Dès lors, la responsabilité du Pouvoir Adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile, ou s'il a fait un retrait anonyme.

Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront donc pas être alertés. En aucun cas, le Pouvoir Adjudicateur ne saurait être tenu responsable du manque d'information des candidats qui ne se seraient pas inscrits ou qui n'auraient pas téléchargé les mises à jour des documents modifiés.

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats qu'aucun document de la consultation ne sera transmis :

- par courrier,
- par télécopie,
- sur support physique électronique (CD, USB, DVD ou tout autre support informatique),
- sous format papier.

3.1 – Composition du dossier remis par les candidats

Chaque pli comportera les documents relatifs à la candidature et à l'offre.

Habilitation du signataire

Il est rappelé que la personne présentant l'offre doit être habilitée à engager le soumissionnaire, et présenter à cet effet les justificatifs adéquats, certifiant qu'il est autorisé à signer l'ensemble des documents de l'offre.

Monnaie

Le pouvoir adjudicateur choisit comme unité de compte l'euro. Tous les montants figurant dans l'offre doivent être libellés dans cette monnaie. Le soumissionnaire doit présenter une offre libellée en euros. Si son offre est retenue, la mise au point finale du marché s'effectuera en euros.

Les candidats auront à produire un **dossier complet** comprenant les pièces suivantes, datées et signées par eux. En cas de groupement, le mandataire, chaque co-traitant, sous-traitant et opérateur économique devra fournir l'ensemble des pièces listées ci-dessous.

Composition des plis

Le dossier remis par les candidats comprendra les pièces relatives à la candidature et les pièces relatives à l'offre.

3-1-1 Les pièces relatives à la candidature

I. **Lettre de candidature**, sous une forme libre ou la forme de la dernière version de l'imprimé DC1 ou de tout document libre sur papier à en-tête, datée et signée par le candidat individuel ou en cas de groupement par l'ensemble de ses membres. Cette lettre doit comporter notamment les informations suivantes :

- Objet de la candidature ;
- Présentation du candidat : le candidat précise s'il se présente seul (coordonnées du candidat) ou en groupement solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire (coordonnées de chaque membre du groupement) ; En cas de groupement, les membres du groupement désignent et habilitent le mandataire ;

- Conformément à l'article R 2143-6 du Code de la commande publique, le candidat individuel ou chaque membre du groupement **déclare sur l'honneur** qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 et L2141-4 1°, 3° du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

II. Déclaration du candidat ou du membre du groupement sous une forme libre ou la forme de la dernière version de l'imprimé DC2 ou de tout document libre. En cas de groupement, chaque membre du groupement fournit cette déclaration. Cette déclaration inclut les informations suivantes :

- Identification du candidat ou du membre du groupement : coordonnées du siège social, coordonnées de l'unité ou établissement qui exécutera les prestations, forme juridique du candidat ou du membre du groupement, nom, prénom et qualité de la personne physique ayant le pouvoir d'engager le candidat ou le membre du groupement ;
- En application de l'article R2143-11 du Code de la commande publique et de l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics :
 - La déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours de ces trois dernières années disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
 - La déclaration appropriée des banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
 - La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune de ces trois dernières années ;
 - Une liste de références pour des prestations de maîtrise d'œuvre en réalisation de constructions en équipements publics exécutées au cours des trois dernières années, précisant le montant et la date de l'opération, les caractéristiques principales de l'opération, le type de mission et le destinataire public de l'opération ;
 - Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique ;
 - Des compétences en architecture, en économie de la construction, en ingénierie tout corps d'état.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. 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 du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Les candidats sont invités à utiliser le formulaire DC1 (dernière version) et le formulaire DC2 (dernière version) établis par la DAJ du Ministère de l'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi, annexés au présent règlement de consultation et par ailleurs disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

3-1-2 Les pièces relatives à l'offre

1. L'acte d'engagement, et ses annexes, accompagné de les IBAN des comptes à créditer, complété et daté.

Afin de simplifier les démarches des candidats, les offres déposées sur la plateforme n'auront pas à être signées électroniquement à ce stade de la procédure. Par la seule

remise de son offre, le candidat confirme son intention de soumissionner à l'attribution du marché. Ainsi, s'il est désigné attributaire, il s'engage à signer l'ensemble des pièces contractuelles du marché et à les remettre sous format papier au pouvoir adjudicateur ;

Cependant, les opérateurs économiques sont vivement invités à signer ce document lors de la remise de l'offre afin que cette formalité soit accomplie au moment de l'attribution du marché.

2. Une note précisant les dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des prestations et qui permettra d'apprécier ses capacités à assurer les missions faisant l'objet du marché, notamment :
 - Une présentation de la méthodologie de travail,
 - Une analyse du programme et des enjeux de l'opération,
 - Le délai d'exécution par missions indiqués à l'acte d'engagement,
 - Les moyens humains affectés à l'exécution de la mission et la présentation de chaque intervenant avec leur qualification (CV), avec les attestations de formation.
3. L'attestation de visite signée par le candidat avec son cachet.

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.

ARTICLE 4 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

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 document.

Les soumissionnaires se conformeront strictement aux indications ci-après afin de faciliter le dépouillement des candidatures et des offres et sous peine de rejet de leur candidature.

LA CONSULTATION EST DEMATERIALISÉE.

Les plis devront comprendre la totalité des pièces constituant la candidature et l'offre conformément à l'article 4 du présent règlement. **En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB, etc.) n'est pas autorisée.**

La consultation est **dématérialisée**. Les offres seront **uniquement** déposées par voie électronique en passant par <https://marchespublics.adm76.com>. **Afin de simplifier les démarches des candidats, les offres déposées sur la plateforme n'auront pas à être signées électroniquement.**

Si une candidature ou une offre était remise à la fois sous forme électronique et sous forme papier (non intitulée copie de sauvegarde), elles seraient déclarées irrecevables.

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.

Signature électronique

Le téléchargement des pièces de candidatures et des offres auprès du séquestre devra être terminé avant la date et l'heure limite de dépôt des plis de candidature et d'offre.

Aucun délai supplémentaire ne sera accordé aux candidats pour le téléchargement de leur candidature et de leur offre. Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus. **La date et l'heure délivrées par la plateforme font seule foi.**

La transmission des documents par voie électronique fait l'objet d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent du site de dépôt. Le soumissionnaire en accepte explicitement l'horodatage proposé ou devra renoncer momentanément à déposer son pli par voie électronique.

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

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

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

Format de documents recommandés par le Pouvoir Adjudicateur :

Le mode de transmission électronique sécurisé choisi par le candidat doit permettre au pouvoir adjudicateur d'ouvrir les pièces transmises sans le concours du candidat, c'est à dire sans une intervention personnelle du soumissionnaire. Les fichiers remis par les candidats devront être au choix des formats suivants :

Traitement de texte (.doc, .rtf)

Tableur (.xls), Diaporama (.ppt)

Format Acrobat (.pdf)

Images (.jpg, .gif, .png)

Dossiers compressés (.zip), les pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement),

Autocad lecture seule.

Les noms de fichiers doivent rester aussi courts que possibles, au maximum 100 caractères, ne pas être accentués, et ne pas contenir de caractères spéciaux.

L'utilisation des « macros » est interdite ainsi que le format EXE.

Le non-respect de cette prescription par un candidat entraîne l'irrecevabilité des documents.

Afin de faciliter le téléchargement des pièces du candidat, le candidat est invité à minimiser la taille des fichiers transmis.

Virus :

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus informatique ou programme malveillant et devront être traités préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus fait l'objet d'un archivage de sécurité, entraîne l'irrecevabilité du pli et celui-ci sera considéré comme n'ayant pas été reçu. Le soumissionnaire en sera averti.

Copie de sauvegarde :

Une copie de sauvegarde peut être envoyée.

La copie de sauvegarde est une copie des dossiers des candidatures et des offres destinées à se substituer, en cas d'anomalies, limitativement énumérées dans l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, aux dossiers des candidatures et des offres transmises par voie électronique au pouvoir adjudicateur.

Le candidat dispose du choix de la présentation de cette copie.

Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier, ou sur support physique électronique. La copie de sauvegarde contient l'intégralité des éléments demandés (candidature et offre, y compris pour les supports physiques électroniques). Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés.

Pour le support physique électronique, les formes de documents autorisés sont mentionnées ci-dessous et sont identiques à ceux transmis par voie électronique.

- Support physique électronique USB contenant un fichier.

Dans tous les cas, la copie contiendra l'ensemble des pièces constituant la candidature et l'offre.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par la commune dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique.

La copie de sauvegarde ne sera recevable et utilisée que si elle respecte les conditions suivantes :

- Elle a été transmise dans le respect du délai de remise des offres. Toute copie de sauvegarde reçue après la date limite de remise des offres est irrecevable.

Les formats de fichier acceptés par la commune d'Envermeu sont : Word, Excel, Acrobat.

Pour la copie de sauvegarde sur support papier, l'enveloppe intérieure contenant ladite copie ainsi que l'enveloppe extérieure doivent respecter les conditions de présentation définies par le présent règlement de consultation.

Cette copie devra parvenir dans le délai imparti pour la remise des plis à l'adresse de la commune.

4.1 – Suite de la consultation après ouverture des plis

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis.

La commune d'Envermeu ne pourra être tenue responsable des dommages et troubles directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Re-matérialisation de l'offre à l'issue de la procédure : Le candidat s'engage, notamment dans le cas où son offre est retenue, à accepter la re-matérialisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle.

A ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique procède à leur signature manuscrite sans procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à la personne publique sous cette forme.

Il s'engage également à en accepter la notification, selon les procédés habituellement en cours, sous forme papier.

N.B. : Le non-respect des modalités d'envoi des propositions sous forme rematérialisée, entraînera l'irrégularité de la proposition, et donc son élimination.

ARTICLE 5 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 – Jugement des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 maximum de 5 jours.

Le Pouvoir Adjudicateur rappelle qu'il ne s'agit pas d'une obligation et invite les candidats à porter la plus grande attention dans la composition du dossier de candidature, afin qu'il soit complet à la date de remise des offres.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

5.2 – Jugements des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R 2152-1 et suivants du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères et sous-critères	Pondération
Prix des prestations selon l'acte d'engagement et son annexe n°1 sur la répartition	40%
Valeur technique selon la note :	60%
Analyse du programme et des enjeux de l'opération	25%
Moyens humains	15%
Méthodologie d'intervention et organisation de l'équipe MOE	10%
Délais d'exécutions des missions	10%

Pour le critère du prix, et en fonction des prix par missions, le soumissionnaire ayant remis le prix le moins disant obtiendra la note de 40/40.

Les autres soumissionnaires obtiendront la note suivante :

$$\frac{\text{Prix du soumissionnaire moins disant}}{\text{Prix du soumissionnaire noté}} \times 40$$

Pour le jugement du critère de la valeur technique, les soumissionnaires seront évalués sur la base des réponses qu'ils auront fournies dans leur note méthodologique.

La note du soumissionnaire au critère de la valeur technique correspondra à l'addition de toutes les notes de chaque sous-critère affectées de leur coefficient de pondération respectif.

La note finale du candidat correspondra à l'addition de toutes les notes de chaque critère et sous-critère affecté de leur coefficient de pondérations respectifs. Le candidat retenu sera celui dont l'offre a obtenu la meilleure note.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la proposition tarifaire d'un soumissionnaire, il ne sera tenu compte que des montants corrigés par le Pouvoir Adjudicateur pour le jugement des offres. Toutefois, le soumissionnaire sera

informé et si l'opérateur économique concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

5.3 – Négociations

Après examen des offres, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les trois soumissionnaires les mieux classés. Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Ces négociations pourront se faire par courrier, ou lors de rendez-vous au siège du Pouvoir Adjudicateur ou par visio conférence. Les soumissionnaires seront convoqués par la plateforme de dématérialisation.

Ces négociations seront menées dans le respect des principes de la commande publique. Elles pourront porter sur tous les éléments de l'offre. Les soumissionnaires invités à négocier pourront remettre une nouvelle offre dans un délai et selon un formalisme qui leur sera précisé dans le courrier de négociation.

A l'issue de cette phase de négociation, une nouvelle analyse sera réalisée. Pour les soumissionnaires ayant remis une nouvelle offre après négociation, c'est cette offre qui sera analysée. Pour ceux n'ayant pas remis de nouvelle offre, c'est leur offre initiale qui sera analysée.

A l'issue de cette analyse finale, le soumissionnaire ayant obtenu la note finale la plus-élevée au regard des critères évoqués ci-dessus sera déclaré le mieux-disant et se verra attribuer le marché.

ARTICLE 6 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ – PIÈCES À REMETTRE PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE

Documents à fournir par l'attributaire du marché

Conformément aux articles R 2143-6 à R 2143-9, R 2144-3 et R 2143-4 du Code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire les documents et pièces suivantes **dans un délai de 5 jours** :

- L'acheteur accepte, comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4, une déclaration sur l'honneur.
- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-2, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au présent code.
- Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- Le candidat produit, le cas échéant, 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.
- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3, la production d'un 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.

- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.
- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

Compte tenu des délais nécessaires pour l'obtention des documents et ainsi éviter de perdre un marché pour transmission tardive des documents, les candidats sont invités à anticiper leurs démarches.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande sera adressée au mandataire du groupement qui devra présenter, dans le délai indiqué ci-dessus, les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement.

Défaut de transmission des pièces administratives

Conformément à l'article R 2144-7 du Code de la commande publique, dans le cas où le candidat ne produirait pas les documents demandés ci-dessus dans le délai imparti, son offre sera rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera alors sollicité pour produire les documents nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Si nécessaire, cette procédure sera reproduite tant qu'il subsistera des offres non écartées.

ARTICLE 7 - Procédure de recours

7.1 - Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de ROUEN

53, avenue Gustave Flaubert
76000 Rouen
Téléphone : 02 35 58 35 00
Télécopie : 02 35 58 35 03
Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr

7.2 - Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Greffes du Tribunal Administratif de ROUEN

53, avenue Gustave Flaubert
76000 Rouen
Téléphone : 02 35 58 35 00
Télécopie : 02 35 58 35 03
Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr

ARTICLE 8 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront adresser leurs questions exclusivement sur la plateforme de dématérialisation.

Toute question sur le dossier doit être posée sur le site : <https://marchespublics.adm76.com>

Le site l'envoie au contact administratif, qui l'adressera si nécessaire au contact technique. La réponse sera faite sur le site de la plateforme qui enverra une alerte aux candidats ayant retiré un D.C.E sur l'adresse électronique que le candidat a indiquée lors de son inscription.

Dans un souci de transparence et de respect du principe d'égalité de traitement des candidats, les réponses seront adressées sur la plateforme de dématérialisation à l'ensemble des candidats ayant retiré un dossier de consultation