Règlement de Consultation

Rénovation du rez-de-chaussée de la mairie
Place René Coty
76810 LUNERAY



ACI
Assistance, Conseil, Ingénierie

5bis, rue du Bois
60220 Boutavent - Formerie

T. 03 64 19 80 30
contact@aci-bet.com

www.aci-bet.com

Assistance à Maîtrise d'Ouvrage	Maîtrise d'Ouvrage
ACI Pôle Construction 5 Bis Rue du Bois 60220 BOUTAVENT T. 03 64 19 80 30 M. contact@aci-bet.com	**COMMUNE DE LUNERAY** Place René Coty 76810 LUNERAY T. 02 35 85 30 34 M.

Affaire n°	Date	Version	Indice	Rédacteur
2023-112-76-07-19/1	12/10/2026	A	1	Sébastien FAUCHOIS

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

Date et heure limites de réception des plis :

27 novembre 2026 à 12h00

SOMMAIRE

1 OBJET DU MARCHÉ 4
1.1 Objet du marché 4
1.2 Division en lots 5
1.3 Délai d'exécution du marché 5
2 IDENTIFICATION DU MAÎTRE D'OUVRAGE ET OBTENTION DES RENSEIGNEMENTS 6
2.1 Identification du maître d'ouvrage 6
2.2 Renseignements d'ordre administratif ou technique 6
3 CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES 7
3.1 Visite du site obligatoire 7
3.2 En cas d'allotissement 7
3.3 Forme juridique des groupements 7
3.4 Langue devant être utilisée dans la candidature et l'offre 7
3.5 Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre 8
3.6 Conditions d'envoi ou de remise des plis 8
- Transmission électronique 8
3.7 Transmission sous support papier 9
4 RETRAIT ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) 9
4.1 Retrait et contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) 9
5 PIÈCES À FOURNIR POUR LA CANDIDATURE 9
5.1 Capacité économique et financière 9
5.2 Capacité technique et professionnelle 9
6 CONTENU DES OFFRES 10
6.1 Une offre financière 10
6.2 Une offre technique 10
7 JUGEMENT DES CANDIDATURES 11
7.1 Jugement des candidatures 11
8 JUGEMENT DES OFFRES 11
8.1 Critères d'attribution et choix de l'offre 12
9 NÉGOCIATION 12
9.1 En procédure avec négociation 12
9.2 En procédure adaptée 13
10 DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE SUSCEPTIBLE D'ÊTRE RETENU À LA SUITE DE LA CONSULTATION 13
10.1 Documents à fournir par le soumissionnaire susceptible d'être retenu à la suite de la consultation 13
11 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 13
11.1 Procédures de recours 13

1 OBJET DU MARCHÉ

1.1 Objet du marché

La présente opération concerne le réaménagement du rez-de-chaussée du bâtiment de la mairie de Luneray, situé place René Coty à LUNERAY.

Le bâtiment accueille actuellement les services de la mairie à l'étage. Des travaux ont, précédemment, été réalisés, notamment avec la création d'un ascenseur implanté sur la façade arrière, permettant d'améliorer l'accessibilité aux différents niveaux du bâtiment.

Objectifs de l'opération :

Le projet a pour objectif de réhabiliter et de réaménager les locaux du rez-de-chaussée afin de créer des espaces polyvalents, accessibles et adaptés à différents usages.

Les locaux devront notamment permettre :

- L'accueil du public de manière autonome ;
- La mise à disposition d'espaces au profit des associations locales ;
- L'organisation d'expositions et de manifestations ponctuelles ;
- L'accueil de différentes activités communales et associatives ;
- Une meilleure identification et compréhension des espaces par les usagers.

Les anciens sanitaires publics feront l'objet d'un réaménagement complet dans le cadre de l'opération. Leur accès actuel depuis l'extérieur sera supprimé.

Les sanitaires seront désormais accessibles exclusivement depuis l'intérieur des locaux réaménagés et seront destinés aux usagers de la salle.

Leur aménagement sera conçu de manière à garantir l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite (PMR) et sera réalisé conformément aux dispositions réglementaires en vigueur en matière d'accessibilité des établissements recevant du public (ERP).

Nature générale des travaux :

Dans le cadre de cette réhabilitation, les travaux comprendront notamment :

- Le réaménagement intérieur des locaux du rez-de-chaussée en fonction des nouveaux usages ;
- La dépose et le remplacement de l'ensemble des menuiseries extérieures concernées par l'opération ;
- L'amélioration des performances thermiques et acoustiques des locaux ;
- La reprise des revêtements et finitions intérieures nécessaires au nouvel aménagement ;
- Le remplacement et la modernisation de l'éclairage ;
- L'adaptation des installations électriques aux nouveaux usages ;
- L'installation d'une nouvelle chaudière et l'adaptation des équipements de chauffage ;
- La mise en conformité de la chaufferie et de ses équipements ;
- Les adaptations nécessaires à l'accessibilité des personnes à mobilité réduite et, plus généralement, à l'accueil de tous les publics ;
- La mise en place d'éléments permettant une meilleure identification des locaux et une meilleure orientation des usagers ;
- La réalisation de travaux de maçonnerie sur les façades du bâtiment ;
- La préparation et la remise en peinture des façades concernées ;
- La reprise de la couverture et de la charpente de l'auvent ;
- Ainsi que l'ensemble des travaux annexes et adaptations nécessaires à la parfaite réalisation de l'opération.

Finalité du projet :

À l'issue des travaux, le rez-de-chaussée devra constituer un espace polyvalent, fonctionnel, confortable et facilement identifiable, permettant d'accueillir différents publics et usagers dans de bonnes conditions d'accessibilité, de sécurité et de confort.

L'opération devra également contribuer à améliorer les performances thermiques et acoustiques du bâtiment, à moderniser ses équipements techniques et à valoriser son aspect architectural extérieur, tout en assurant une cohérence avec les parties existantes et les travaux réalisés précédemment.

1.2 Division en lots

Liste des lots de l'opération :

- Lot n°01 : Démolition – Désamiantage - Maçonnerie
- Lot n°02 : Charpente
- Lot n°03 : Couverture
- Lot n°04 : Menuiseries extérieures
- Lot n°05 : Menuiseries intérieures – Cloisons – Aménagement & mobilier intérieur
- Lot n°06 : Electricité
- Lot n°07 : Plomberie – Chauffage - Ventilation
- Lot n°08 : Peinture

1.3 Nomenclature CPV

Lot	*Désignation*	*Code CPV principal*
01	Démolition – Désamiantage – Maçonnerie	45223220-4 – Travaux de gros œuvre
02	Charpente	45261100-5 – Travaux de charpente
03	Couverture	45261210-9 – Travaux de couverture
04	Menuiseries extérieures	45421000-4 – Travaux de menuiserie
05	Menuiseries intérieures – Cloisons – Aménagement et mobilier intérieur	45421000-4 – Travaux de menuiserie
06	Électricité	45311000-0 – Travaux de câblage et d'installations électriques
07	Plomberie – Chauffage – Ventilation	45331000-6 – Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation
08	Peinture	45442100-8 – Travaux de peinture

1.4 Délai d'exécution du marché

Durée du marché :

Le marché prend effet à compter de sa notification au titulaire et se poursuit jusqu'à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement, sous réserve des obligations contractuelles pouvant se prolonger au-delà.

Délai global d'exécution :

Le délai global d'exécution des travaux est fixé à six (6) mois, comprenant la période de préparation.

Ce délai commence à courir à compter de la date de commencement d'exécution fixée par ordre de service notifié au titulaire.

Période de préparation :

Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG Travaux, une période de préparation d'un (1) mois est prévue. Cette période est comprise dans le délai global d'exécution de six (6) mois.

Délai d'exécution des travaux :

Le délai global d'exécution comprend :

- Une période de préparation d'un (1) mois ;
- Une période d'exécution des travaux de cinq (5) mois.

Le délai global d'exécution, période de préparation comprise, est donc fixé à six (6) mois.

2 IDENTIFICATION DU MAÎTRE D'OUVRAGE ET OBTENTION DES RENSEIGNEMENTS

2.1 Identification du maître d'ouvrage

- Désignation de l'acheteur :

Commune de Luneray
Place René Coty
76810 LUNERAY
Tel : 02 35 85 30 34
Mail : mairie@luneray.net

2.2 Renseignements d'ordre administratif ou technique

- Personne à solliciter pour les renseignements administratifs :

Maitrise d'Ouvrage

Commune de Luneray
Mme Delphine FACQUET – JOURDAIN
Tel : 02 35 85 30 34 - Mail : mairie@luneray.net

Assistant à Maitrise d'Ouvrage :

Société ACI (Assistance – Conseil – Ingénierie)
M. Sébastien FAUCHOIS
Tel : 03 64 19 80 30 - Mail : sebastien.fauchois@aci-bet.com

- Personne à solliciter pour les renseignements techniques :

Maîtrise d'œuvre :

Dorénavant Atelier d'Architecture
Mme Pauline MICHALAK
Tel : 06 71 95 24 37 – Mail : atelier.derenavant@gmail.com

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif ou technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://marchespublics.adm76.com/.

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

Même en l'absence de questionnement préalable, la personne publique peut apporter des informations complémentaires sur son besoin, dans les mêmes conditions que préalablement décrit.

3 CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES

Date et heure limites de remise des candidatures et offres :

- **Le vendredi 27 novembre 2026 – 12h00.**

Les date et heure limites de remise des offres seront précisées dans la lettre de consultation adressée aux candidats retenus.

3.1 Visite du site obligatoire

Une visite du site est obligatoire pour la remise de l'offre :

Les dates de visites sont :

- **Le vendredi 06 novembre 2026 à 14h00.**
- **Le lundi 09 novembre 2026 à 10h00**

Les soumissionnaires doivent prendre préalablement rendez-vous auprès de :

- Mme Delphine FACQUET-JOURDAIN
- Tél.: 02 35 85 30 34
- Mail : mairie@luneray.net

À l'issue de la visite, une attestation de visite fournie au présent règlement de consultation sera complétée et visée ; elle devra impérativement être jointe à l'offre.

3.2 En cas d'allotissement

Possibilité de soumissionner pour :

- L'ensemble des lots.

3.3 Forme juridique des groupements

Pour la remise des candidatures et des offres, les groupements peuvent librement se présenter sous forme conjointe ou solidaire.

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

- Conjoint.

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement est :

- Solidaire.

3.4 Langue devant être utilisée dans la candidature et l'offre

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française, ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître d'ouvrage.

Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

3.5 Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 150 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

3.6 Conditions d'envoi ou de remise des plis

- Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://marchespublics.adm76.com/

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

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

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres. En conséquence, pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite !

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

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

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

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

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

- fichiers *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip) ;
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader) ;
- *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice) ;
- Rich Text Format *.rtf ;
- le cas échéant, format DWG.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

Les candidats sont priés de ne pas renommer les fichiers transmis dans le DCE afin de fiabiliser l'ouverture des offres.

Les noms de fichiers doivent comporter un nombre raisonnable de caractères. Les informations relatives aux prérequis techniques d'utilisation de la plateforme de dématérialisation figurent dans les conditions générales de la plateforme.

La taille maximum acceptée pour un pli électronique est de 500 Mo.

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

Sur la plateforme de dématérialisation, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (questions/réponses, dépôt des candidatures et offres...). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais, etc.).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

3.7 Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

4 RETRAIT ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

4.1 Retrait et contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur.

- Le présent règlement de consultation ;
- Les pièces de l'offre financière à compléter (acte d'engagement, cadres de DPGF et/ou de BPU/DE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Les pièces graphiques du maître d'œuvre ;
- Le calendrier d'exécution TCE ;
- Le Rapport Initial du Contrôleur Technique (RICT) ;
- Le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé ;
- Les modalités pratiques de coopération entre le coordonnateur SPS et les intervenants ;
- Les rapports de diagnostic amiante et plomb avant travaux.

Une matrice de présentation des Sous Détails de Prix d'Unité (DPGF) ou de Prix Unitaires (BPU/DQE) sous la forme d'un fichier .xls qui sera utilisé en tant que de besoin et sur demande de la maîtrise d'ouvrage et/ou de la maîtrise d'œuvre, au moment de l'analyse des offres.

5 PIÈCES À FOURNIR POUR LA CANDIDATURE

5.1 Capacité économique et financière

La preuve d'une assurance de responsabilité civile professionnelle et décennale.

5.2 Capacité technique et professionnelle

- Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date 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 ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;
- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

6 CONTENU DES OFFRES

Le dossier à remettre par chaque soumissionnaire concernant le lot pour lequel il remet une offre comprendra les pièces suivantes.

6.1 Une offre financière

- L'acte d'engagement : cadre joint au DCE à compléter par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'entreprise.
  Dans le cas d'un groupement conjoint, le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants.
  En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L2193-4, L2193-5 et R2193-1 du code de la commande publique, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant.
  Ce formulaire est téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr (DAJ / Formulaires - Marchés publics). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R2193-1 du code de la commande publique.
- Le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) et/ou de Bordereau des Prix Unitaires/Détail Estimatif (BPU/DE) ci-joint à compléter sans modification.
  Ces cadres sont à chiffrer ligne à ligne (les postes regroupés, les postes non chiffrés rendront l'offre irrégulière).
  Pour chaque prestation détaillée dans le cadre de DPGF, les soumissionnaires indiqueront les quantités, les prix unitaires et le total HT.
  Les quantités fournies par la maîtrise d'œuvre sont fournies de manière indicative (il appartient aux soumissionnaires de les vérifier et ils disposent de la liberté de les rectifier s'ils le jugent nécessaire).
  Pour chaque prestation détaillée dans le cadre de BPU/DE, les quantités sont indiquées et non modifiables, les candidats indiqueront les prix unitaires HT et le total HT.
  Dans le cas d'un groupement conjoint, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par cotraitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux en s'inspirant du cadre de la DPGF et/ou du BPU/DE.
  Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à la rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

6.2 Une offre technique

L'offre (ou mémoire) technique devra être concise. Elle se composera des éléments suivants :

- critère « valeur technique » :
  - sous-critère « moyens humains, matériels et techniques » :
    - organigramme du personnel affecté au chantier,
    - cv, compétences et qualifications,
    - moyens matériels sur site et en entreprise dédiés au chantier.
  - sous-critère « méthodologie » :
    - méthodologie employée par nature de prestations à exécuter pour mener à bien qualitativement le chantier,
    - moyens mis en œuvre pour un travail en site occupé et compte tenu de la sensibilité du site,
    - moyens mis en œuvre pour la protection des ouvrages existants,
    - coordination et gestion des interfaces avec les autres lots.

- sous-critère « organisation » :
  - mode opératoire répondant aux contraintes du site et des accès,
  - schéma logistique pour la gestion des flux (approvisionnements/évacuations),
  - description de l'installation de chantier mise en place,
  - en cas de sous-traitance, méthode de management avec les entreprises sous-traitantes.

- critère « performances en matière de protection de l'environnement » :
  - moyens mis en œuvre pour limiter les nuisances,
  - gestion des déchets de chantier (tri, évacuation, valorisation),
  - moyens mis en œuvre pour assurer la propreté du chantier.
- critère « performances en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté » :
  - pourcentage d'heures confiées à du personnel en insertion,
  - moyens mis en œuvre pour l'intégration et l'accompagnement du personnel en insertion.
- critère « délais d'exécution » :
  - moyens mis en œuvre pour le respect des délais,
  - proposition d'amélioration des délais contractuels.
- critère « sécurité de chantier » :
  - moyens mis en œuvre pour l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail des compagnons.
  - moyens mis en œuvre pour la sécurité des tiers (voisinage, passants, occupants, etc.),
  - moyens mis en œuvre pour assurer la sécurité anti-intrusion et incendie du chantier.

7 JUGEMENT DES CANDIDATURES

7.1 Jugement des candidatures

L'appréciation des qualités et capacités des candidats se fera après l'analyse des offres.
Le pouvoir adjudicateur vérifiera alors que la candidature de la meilleure offre est recevable.
Dans le cas contraire, il procédera à la vérification de la candidature classée seconde meilleure offre et ainsi de suite.

8 JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-1 à L2152-4, R2152-1 et R2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation.

8.1 Critères d'attribution et choix de l'offre

Le maître d'ouvrage attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Description	Pondération
1	***Prix***	***45***
	Note : pondération x moins-disant / prix de l'offre	
2	***Valeur technique***	***55***
2.1	Méthodologie, moyens humains et techniques	40
	- Méthodologie d'études d'exécution (description des études d'exécution et organisation de la période de préparation de chantier) : 5 points *- Moyens pour la réalisation des travaux (description des capacités d'exécution des travaux) : 15 points* *- Méthodologie de gestion du chantier (méthodologie générale et moyens* techniques mobilisés - Planning détaillé d'intervention en milieu occupé comprenant également les moyens humains - Plan des installations de chantier et organisation des approvisionnements) : 20 points	
2.2	Qualité de la solution technique	15
	Cohérence existant- confort (fiches techniques des produits) : 5 points Plan de maintenance, robustesse, garantie (fiches techniques des matériaux, gestion du SAV, proposition d'un plan de maintenance) : 5 points Esthétique finitions : 5 points	

Erreur dans prix
En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres à l'acte d'engagement prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre.

9 NÉGOCIATION

9.1 En procédure avec négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations. Les négociations pourront porter sur tous les éléments des offres des candidats, notamment sur le prix. Toutefois, ces négociations ne pourront modifier substantiellement les données de la consultation. La négociation pourra porter sur les procédés d'organisation de chantier, les délais internes au délai global.

Les variantes sur les prestations décrites seront admises. Les critères d'attribution du marché ne peuvent faire l'objet de négociations.

Les négociations pourront donner lieu à l'organisation de séances de négociations et/ou à des échanges écrits. Elles se dérouleront dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

A l'issue des négociations, le pouvoir adjudicateur informera par écrit l'ensemble des candidats des éventuels changements apportés aux spécifications techniques et aux autres documents de la consultation.

Les candidats seront invités à remettre leur « offre finale » dans un délai qui ne pourra être inférieur à 10 jours calendaires à compter de la réception de la demande formulée par le pouvoir adjudicateur.

Les « offres finales » seront analysées et classées dans les conditions fixées à l'article 8 du présent Règlement de la Consultation.

9.2 En procédure adaptée

Après analyse des offres initiales, le maître d'ouvrage se réserve la faculté de recourir, OU NON, à la négociation avec :

- Les 3 soumissionnaires ayant présenté les 3 meilleures offres initiales au regard des critères de sélection et de leur pondération.

La négociation pourra s'effectuer de manière écrite ou orale, ou mixte.

10 DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE SUSCEPTIBLE D'ÊTRE RETENU À LA SUITE DE LA CONSULTATION

10.1 Documents à fournir par le soumissionnaire susceptible d'être retenu à la suite de la consultation

Pour l'application des articles L2141-1 à L2141-14 du code de la commande publique, le soumissionnaire susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L2141-1 et L2141-4 du code de la commande ;
- Les certificats fiscaux et sociaux ;
- Les pièces prévues aux articles R1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D8222-5 ou D8222-7 ou D8254-2 à D8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail ;
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, 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, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés ;
- L'acte d'engagement constituant le marché daté et signé électroniquement par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'/des entreprise(s).

11 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

11.1 Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de ROUEN :

- Adresse : 53 Avenue Gustave Flaubert – 76000 ROUEN
- Tél : 08 90 19 48 95
- Mail : greffe.ta-rouen@juradm.fr

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyen accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L551-1 à L551-12 du code de justice administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- Référé contractuel prévu aux articles L551-13 à L551-23 du code de justice administrative et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du code de justice administrative ;
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique ;
- Recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet (articles R421-1 à R421-3 du code de Justice Administrative).