**Mairie de Saint-Cyprien**

**Place Desnoyer**

**66750 Saint-Cyprien**

**Tel : 0468376800**

**Marché de travaux**

**Marché en procédure adaptée**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objet de la consultation** | **Travaux réseaux secs et éclairage public Boulevard Desnoyer Saint-Cyprien** |

|  |
| --- |
| **Règlement de consultation** |
| **MAPA N°25TR036** |

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

Acheteur :

Mairie de Saint-Cyprien

Place Desnoyer

66750 Saint-Cyprien

Tél : 0468376800

Fax : 0468214389

Courriel : christophe.vidal@stcyprien.fr

Adresse Internet : http://www.saint-cyprien.com

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

**Article 2 – Etendue de la consultation**

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du Code de la Commande Publique.

La présente consultation fait suite à une précédente consultation déclarée sans suite.

**Article 3 – Définition des prestations**

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :

Travaux réseaux secs et éclairage public Boulevard Desnoyer Saint-Cyprien

Les travaux se situent à l'adresse suivante :

Boulevard Desnoyer

66750 Saint-Cyprien

**Article 4 – Découpage des prestations**

Il n'est pas prévu de découpage en lots. Les prestations seront attribuées par marché unique.

**Article 5 – Justification au non allotissement**

La consultation n'est pas allotie car l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.Le marché public n'est pas alloti pour les raisons suivantes :

-éviter la disparité des titulaires afin de ne pas engendrer une exécution technique complexe pour les services communaux concernés (Informatique, Marchés Publics, Comptabilité).

-Éviter pour l'acheteur public, une exécution financière plus couteuse de par la disparité des titulaires.

-Favoriser la livraison des fournitures par le titulaire du marché public.

**Article 6 – Forme(s) du/des marché(s)**

Marché ordinaire.

**Article 7 – Durée du marché**

La durée du marché se confond avec le délai d'exécution des prestations, soit 24 mois au total.

Le début d'exécution du marché commence à compter de la date indiquée sur l'ordre de service.

**Article 8 – Variantes**

*Les candidats doivent présenter des propositions de prix pour les variantes exigées suivantes :*

***Variante 1*** *Mât Rectangulaire Simple*

*Crosse droite et luminaire Intégré*

***Variante 2*** *Mât Rectangulaire double*

*Crosse « en V » et luminaire Intégré*

***Variante 3*** *Mât Cylindrique ou cylindro-conique double*

*Crosse droite et luminaire routier*

***Variante 4*** *Mât Cylindrique ou cylindro-conique simple*

*Crosse droite et luminaire routier*

***Variante 5*** *Mât Cylindrique ou cylindro-conique double*

*Crosse croisée et luminaire routier*

***Variante 6*** *Mât Cylindrique ou cylindro-conique simple*

*Crosse « en V » et luminaire routier*

***Variante 7*** *Mât Cylindrique*

*2 sections (base plus large) simple*

*Crosse 1,4m luminaire routier intégré*

L'acheteur n'autorise pas la présentation de variantes de la part des candidats.

**Article 9 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises**

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : https://www.marches-securises.fr

https://www.marches-securises.fr

Le DCE est composé des documents suivants :

* Cahier des Clauses Administratives Particulières
* Acte d'engagement
* Règlement de Consultation
* Annexes diverses plans
* BPU valant DQE
* Cahier des Clauses Techniques Particulières
* Etude amainte

**Article 10 – Modifications majeures du dossier de consultation**

Conformément à l'article R2151-4,2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jours francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

**Article 11 – Modifications mineures du dossier de consultation**

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

**Article 12 – Interdiction de soumissionner**

L'acheteur, en vertu des articles L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique, peut exclure les candidatures se trouvant dans les situations qui y sont décrites, en particulier dans les cas qui suivent, sous réserve que dans un délai de 2 jours à compter de la réception d'un courrier l'y invitant, le candidat démontre qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements qui lui sont reprochés et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

L'acheteur exclut les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché public antérieur.

L'acheteur exclut les personnes qui ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation du marché public, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.

L'acheteur exclut les personnes qui, par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché public, ont eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens.

L'acheteur exclut les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public.

**Article 13 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique**

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

**Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.**

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

* Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
* le nom et l'adresse du candidat
* si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
* Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
* Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 15 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie

(http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)

L'acheteur exige que les opérateurs économiques signent électroniquement les formulaires DC1 et DC2.

**Article 14 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique**

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.

L'acheteur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

**DUME électronique**

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

L'acheteur exige que les opérateurs économiques signent électroniquement le DC1,DC2 ou le DUME..

**Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique**

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

**Exigences relatives au DUME propres à la consultation**

Les opérateurs économiques renseigneront la partie II D du DUME indiquant s'ils ont l'intention de sous-traiter une part du marché à des tiers.

**Article 15 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables**

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

* L'opérateur économique doit être inscrit sur un registre professionnel ou sur un registre du commerce suivant:Registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers
* Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans.
* Autorisation d'indiquer en lieu et place le chiffre d'affaires moyen pour le nombre d'exercices requis.
* Indication concernant le montant couvert par l'assurance pour risques professionnels
* Mention des références travaux sur une période de 5 ans.
* Titres d'études et professionnels exigés du prestataire de services ou du contractant lui-même
* Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et le nombre de cadres pendant les trois dernières années
* une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution du marché
* Indication de la part du marché que l'opérateur économique a éventuellement l'intention de sous-traiter.

**Article 16 – Forme juridique des groupements**

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

En cas de groupement, sa transformation dans une forme juridique déterminée ne pourra pas être exigée pour la présentation d'une candidature ou d'une offre. Cependant, après l'attribution du marché, il pourra être exigé du groupement titulaire d'adopter la forme juridique du groupement solidaire.

Justification par l'acheteur de la nécessité de cette exigence à la bonne exécution des prestations:Le Pouvoir adjudicateur retient la solution du Groupement Solidaire Uniquement.

**Article 17 –Restrictions liées à la présentation des candidatures**

La même entreprise ne peut pas présenter pour le marché plusieurs candidatures, en agissant à la fois :

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

**Article 18 – Critères d'attribution**

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères qui suivent, pondérés par points :

**1.** Critère **Prix** pondéré à 45 sur 100 points.

**2.** Critère **Valeur technique** pondéré à 55 sur 100 points.

Modalités de mise en oeuvre des critères

**1.** Critère **Prix**

Précisions sur le critère : Critère Prix pondéré à 45 sur 100 points.

Apprécié au vu des informations suivantes : Le critère prix sera calculé à partir de l'offre proposée par le candidat : offre la moins disante / offre du candidat x 45

**2.** Le critère **Valeur technique** est défini par les sous-critères qui suivent :

Précisions sur le critère : Critère Valeur technique pondéré à 55 sur 100 points.

Apprécié au vu des informations suivantes : La Valeur Technique sera appréciée au regard d'un mémoire technique décrivant les travaux ainsi que des précisions qui permettront d'évaluer leur qualité.

Une note sur 10 sera attribuée à chaque candidat sur la valeur technique : le calcul sera le suivant : note attribuée / 10 x 55 dont le Barème est le suivant :

- Très Bon ou Idéal : 10 ou 9

- Bon : 8 ou 7

- Moyen : 6 ou 5

- Insuffisant : 4 ou 3

- Très insuffisant: 2 ou 1

- Absence de mémoire ou Nul : 0

**2.1.** Sous-critère Qualité Matériel Éclairage pondéré à 16 points sur 55 points.

Apprécié au vu des informations suivantes Descriptif technique dans l'offre.

**2.2.** Sous-critère Qualité Matériel Bornes pondéré à 7 points sur 55 points.

Apprécié au vu des informations suivantes Descriptif technique dans l'offre.

**2.3.** Sous-critère Qualité Matériel SLT pondéré à 7 points sur 55 points.

Apprécié au vu des informations suivantes Descriptif technique dans l'offre.

**2.4.** Sous-critère Méthodologie d'Intervention pondéré à 15 points sur 55 points.

Apprécié au vu des informations suivantes Descriptif technique dans l'offre.

**2.5.** Sous-critère Délais et Planning d'Intervention pondéré à 10 points sur 55 points.

Apprécié au vu des informations suivantes Descriptif technique dans l'offre.

**Article 19 – Contenu des offres**

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

* Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété , daté par le candidat .Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
* Un mémoire justificatif tel que :
* Le mémoire justificatif devra présenter et décrire les différentes phases des opérations de travaux, la technicité utilisée, les personnels affectés, le calendrier des travaux, etc.
* Les plans .
* tel que :
* Le DCE contient des annexes avec des plans.
* BPU Valant DQE (Document contractuel).

**Article 20 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 90 jours.

**Article 21 – Cohérence de l'offre**

En ce qui concerne les prix forfaitaire, en cas de discordance entre les différentes indications de l'état des prix forfaitaires figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettres, hors taxes, figurant à l'article Prix (à compléter par le candidat) de l'acte d'engagement, prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre l'état des prix forfaitaires et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à l'état des prix forfaitaires, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec les indications de l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

En ce qui concerne les prix unitaires, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

**Article 22 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats**

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

**Article 23 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres**

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte.

Les candidatures ou offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

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

**Les offres devront parvenir à destination avant le 15/09/2025 à 15:00.**

**Article 24 – Conditions d'envoi par transmission électronique**

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : https://www.marches-securises.fr.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

**Prescriptions relatives aux fichiers informatiques**

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les "exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".docx", ".xlsx", ".pptx".

La taille maximum acceptée des fichiers est la suivante :200 GO.

La taille maximum acceptée de chaque fichier est la suivante :200 GO.

La taille maximum acceptée d'un pli électronique est la suivante : 40 Go.

**Régles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat**

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

**Article 25- Signature des documents transmis par le candidat**

L'acheteur exige que les opérateurs économiques signent électroniquement le DC1,DC2 ou le DUME..

Il est exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé(e) électroniquement dès le stade de la réception des offres. L'absence de signature électronique entraine l'irrégularité de l'offre.

En cas de groupement l'acte d'engagement sera signé(e) par chaque membre du groupement ou par le mandataire dument habilité par un document d'habilitation (copie de la convention de groupement ou acte spécifique d'habilitation).

Ce document d'habilitation devra être fourni, signé de façon électronique par les autres membres du groupement, dès le stade de la réception des candidatures.

L'obligation de signature électronique se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

**Article 26- Dispositions relatives à la copie de sauvegarde**

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise..

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Formats autorisés en matière de support physique électronique: CD-Rom, DVD-ROM, clé USB..

**Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde:**

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

**Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde:**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée. Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

**Article 27- Assistance aux candidats et échanges d'informations**

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Au cours de la consultation et en cas :

- D'anomalie(s) détectée(s) et/ou d'incohérence(s) entre les pièces du dossier de la consultation (DCE) qui rendraient potentiellement difficile, l'exécution du marché ;

- Ou d'informations manquantes et nécessaires à la détermination du contenu de son offre.

Il appartient aux candidats de prévenir la commune de Saint-Cyprien, durant la période de consultation des problèmes en l'interrogeant via le profil acheteur indiqué ci-dessous, et selon les modalités définies au Règlement de la consultation.

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : www.marches-securises.fr.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline de la société ATLINE , au 04 92 90 93 27, ou en envoyant un courriel à l'dresse que voici : technique@atline.fr

La signature électronique est exigée dès le dépôt de l'offre si le candidat n'en possède pas encore une, il est conseillé de se renseigner auprès de la société ATLINE pour pouvoir donner un mandat de signature électronique.

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

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérés par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

**Article 28 – Demande de renseignements**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur au plus tard avant le 08/09/2025.

* pour les renseignements d'ordre administratif :

Mairie de Saint-Cyprien - MP CHV

Correspondant : M. Christophe Vidal

Adresse : Hôtel de ville

Place Desnoyer

66750 Saint-Cyprien

Tél : 04.68.37.68.00

Fax : 04.68.21.43.89

Courriel : christophe.vidal@stcyprien.fr

Adresse Internet : http://www.saint-cyprien.com

* pour les renseignements d'ordre technique :

Mairie de Saint-Cyprien - Services techniques BD

Correspondant : M. Benjamin Daniel

Adresse : CTM

rue Courteline

66750 Saint-Cyprien

Tél : 06.80.34.48.11

Fax : 04.30.95.05.20

Courriel : benjamin.daniel@stcyprien.fr

Adresse Internet : http://www.saint-cyprien.com

**Article 29 – Visite sur site**

La visite du site est fortement conseillée, contact peut être pris avec le Maitre d'œuvre et le responsable des Travaux.

**Article 30 – Phase de négociation**

Après réception et examen des offres, une phase de négociation sera engagée avec tous les candidats.

Les offres irrégulières ou inacceptables seront admises à la négociation. Néanmoins, les offres irrégulières ou inacceptables ne pourront être retenues que si elles deviennent régulières ou acceptables suite aux négociations. A l'issue de la négociation, un classement sera effectué.

Les négociations pourront porter sur les prix et l'offre technique des candidats

L'acheteur se réserve cependant le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

**Article 31 – Infructuosité**

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

**Article 32 – Délais et voies de recours**

un référé précontractuel (articles du code de justice administrative), avant la signature du marché public ; . un référé contractuel (articles du code de justice administrative), dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché public et dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché dans les autres cas ; . un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision attaquée. Ce recours peut être assorti, le cas échéant, d'une demande de référé suspension (article du code de justice administrative) ; . un recours de plein contentieux dans un délai de 2 mois à compter de la date à laquelle sont rendues publiques la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation.

**Article 33 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre**

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

* Le numéro unique d'identification de l'entreprise (SIREN ou SIRET) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, si l'entreprise est étrangère, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-3 du Code de la Commande Publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
* Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
* Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
* Les pièces prévues aux articles L2312-27, R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 10 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.