**COMMUNE DE SEGRE-EN-ANJOU BLEU**
1 rue de la Madeleine - CS 40147
49501 SEGRE-EN-ANJOU BLEU
Téléphone : 02 41 92 92 33

**Marché de travaux**

# Règlement de consultation

Objet du marché ordinaire

# Marché de travaux : Remplacement couverture de la salle omnisport du complexe sportif commune déléguée de Segré – Segré-en-Anjou-Bleu

Date limite de remise des offres :

## 05/04/2024 à 12:00

# SOMMAIRE

**Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur** ..... 3
**Article 2 – Etendue de la consultation** ..... 3
**Article 3 – Définition des prestations** ..... 3
**Article 4 – Découpage des prestations** ..... 3
**Article 5 – Nomenclature CPV -vocabulaire commun pour les marchés publics** ..... 3
**Article 6 – Forme(s) du/des marché(s)** ..... 3
**Article 7 – Durée du marché** ..... 3
**Article 8 – Variantes** ..... 3
**Article 9 – Marchés pour prestations similaires susceptibles d'être passés ultérieurement** ..... 4
**Article 10 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises** ..... 4
**Article 11 – Modifications mineures du dossier de consultation** ..... 4
**Article 12 – Interdiction de soumissionner** ..... 4
**Article 13 – Présentation de candidature** ..... 5
**Article 14 – Présentation de candidature sous forme de DUME** ..... 6
**Article 15 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables** ..... 6
**Article 16 – Forme juridique des groupements** ..... 7
**Article 17 –Restrictions liées à la présentation des candidatures** ..... 7
**Article 18 – Critères d'attribution** ..... 7
**Article 19 – Contenu des offres** ..... 7
**Article 20 – Délai de validité des offres** ..... 8
**Article 21 – Examen des offres** ..... 8
**Article 22 – Cohérence de l'offre** ..... 8
**Article 23 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats** ..... 8
**Article 24 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres** ..... 9
**Article 25 – Conditions d'envoi par transmission électronique** ..... 9
**Article 26- Signature des documents transmis par le candidat** ..... 10
**Article 27- Rematérialisation des documents électroniques avant attribution** ..... 10
**Article 28- Dispositions relatives à la copie de sauvegarde** ..... 10
**Article 29- Assistance aux candidats et échanges d'informations** ..... 11
**Article 30 – Demande de renseignements** ..... 11
**Article 31 – Visite sur site** ..... 12
**Article 32 – Phase de négociation** ..... 12
**Article 33 – Infructuosité** ..... 12
**Article 34 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre** ..... 12

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

Acheteur :

COMMUNE DE SEGRE-EN-ANJOU BLEU
1 rue de la Madeleine - CS 40147
49501 SEGRE-EN-ANJOU BLEU

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 est une consultation initiale.

## Article 3 – Définition des prestations

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

Marché de travaux : Remplacement couverture de la salle omnisport du complexe sportif commune déléguée de Segré – Segré-en-Anjou-Bleu

Les travaux se situent à l'adresse suivante :

Salle Omnisport - Complexe Sportif
6 Route de Pouancé - Segré
49500 SEGRÉ-EN-ANJOU BLEU

## Article 4 – Découpage des prestations

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

## Article 5 – Nomenclature CPV -vocabulaire commun pour les marchés publics

**CPV global à la consultation**
**CPV principal :** 45261420-4

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

Marché ordinaire.

## Article 7 – Durée du marché

Les stipulations relatives aux durées et délais sont précisées à l'article "Durée du marché" du CCAP.

## Article 8 – Variantes

Le dépôt d'une variante sans chiffrer l'offre de base n'est pas admis.

L'acheteur ne limite pas le nombre de variantes pouvant être déposées par chaque candidat.

Les spécifications du cahier des charges pouvant faire l'objet de variantes sont : respect du CCTP.

## Article 9 – Marchés pour prestations similaires susceptibles d'être passés ultérieurement

En application des dispositions de l'article R2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires avec le titulaire, et ce, sans publicité ni mise en concurrence préalables.

## Article 10 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises

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

Le DCE est composé des documents suivants :

- Règlement de Consultation
- Acte d'engagement
- Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Cahier des Clauses Techniques Particulières
- Documents graphiques et photographiques
- Annexe 1 – planning prévisionnel des travaux

## 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 7 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 5 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 à l'égard desquelles l'acheteur dispose d'éléments suffisamment probants ou constituant un faisceau d'indices graves, sérieux et concordants pour en déduire qu'elles ont conclu une entente avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence.
- 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.**
**Les documents justificatifs et moyens de preuves fournis par le candidat mais rédigés en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français**

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

<u>Dépôt classique :</u>

- 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

- La déclaration de candidature générée par la plateforme (DUM)
- L'attestation d'assurance décennale et professionnelle en cours de validité

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

## Article 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.
Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.
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.

**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 sont autorisés à indiquer uniquement dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci (Indication globale pour tous les critères de sélection et dispense de renseigner la section A à D de la partie IV du DUME).

## 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.
- 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

## 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 : Précaution prise par le pouvoir adjudicateur en cas de défaillance d'un des membres du groupement conjoint afin de ne pas retarder l'exécution des prestations.

## 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 pondérés notés sur 3 et énoncés ci-dessous :

**1.** Critère Délai d'exécution pondéré à 20 points.

Validation du planning signé
Établissement d'un planning détaillé des missions

**2.** Critère Prix des prestations pondéré à 50 points.

L'offre la moins disante obtiendra la note maximale. Les notes des autres offres seront déterminées en appliquant la formule suivante : Prix de l'offre du moins disant x note maximale / Prix de l'offre du candidat. La note sera arrondie au centième.

**3.** Critère Valeur technique pondéré à 30 points.
Présentation de l'équipe, expériences et références similaires, moyens mis en œuvre, organisation liée au chantier, note méthodologique, mesure environnementale en matière de recyclage des déchets, remise d'échantillons obligatoire quand demandés

## Article 19 – Contenu des offres

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :
- **Un acte d'engagement**, libellé en euros, et ses éventuelles annexes**, complété, daté et signé** par le

candidat, pour chacun de lots auxquels il soumissionne.

- **La décomposition du prix global et forfaitaire** – DPGF **complété, daté et signé** par le candidat, sera joint à l'acte d'engagement
- **L'attestation sur l'honneur <u>datée</u> et <u>signée</u>** par le candidat, (annexe 5 de l'acte d'engagement)
- **L'attestation d'acceptation** sans aucune modification du CCAP et des CCTP, datée et signée par le candidat, (annexe 6 de l'acte d'engagement)
- **Le certificat de visite** ci-joint dûment complété (annexe 7 de l'acte d'engagement).
- **Le planning prévisionnel** d'exécution des travaux **<u>daté</u>** et **<u>signé</u>** (y compris délais d'exécution)
- **Un mémoire** justificatif en lien avec le présent projet. (Note méthodologique, moyens humains et matériels mis en œuvre, expériences, références et organisation liés à ce chantier)

Si les documents ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

## Article 20 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

## Article 21 – Examen des offres

Avant toute négociation et classement des offres, celles-ci sont examinées en terme de conformité. Seules les offres inappropriées sont éliminées sans être négociés.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Les offres irrégulières ou inacceptables sont éliminées, si à l'issue des négociations leur régularisation n'a pas eu lieu.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

## Article 22 – Cohérence de l'offre

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

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

## Article 23 – 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 24 – 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**
  L'envoi par voie postale n'est pas autorisé.
  La remise contre récépissé n'est pas autorisée.

**Une offre reçue sur support physique électronique ou papier sera considérée comme une offre irrégulière et ne sera pas examinée.**

Les candidats peuvent, soit présenter un seul exemplaire des documents relatifs à leur candidature et scinder lot par lot les éléments relatifs à leurs offres, soit présenter pour chacun des lots les éléments relatifs à leurs candidatures et à leurs offres.

**Les offres devront parvenir à destination avant le 05/04/2024 à 12:00.**

## Article 25 – 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 : ".xls", ".zip", ".pdf".
La taille maximum acceptée des fichiers est la suivante : 30 Mo.

En cas de dépassement, le candidat sera invité à contacter le service des renseignements d'ordre administratif.

**Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat**
Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale 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 le plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

## Article 26- Signature des documents transmis par le candidat

L'acte d'engagement devra être signé au stade de la réception des offres.
Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé(e) électroniquement.

En cas de signature électronique volontaire des documents de la candidature ou de l'offre de la part des candidats, celle-ci se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans 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.

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 27- Rematérialisation des documents électroniques avant attribution

Les candidats, ayant remis un pli par voie électronique, sont informés de la re-matérialisation de l'offre en document papier, préalablement à la conclusion du marché avec l'attributaire.

## Article 28- Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

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

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.
Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB..

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

**Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :**
La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus; lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ; lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure

## Article 29- Assistance aux candidats et échanges d'informations

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.
En cas de difficultés d'ordre informatique, la hotline de la plate-forme marches-sécurises est joignable au n° de tel. 04 92 90 93 27.
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 opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

## Article 30 – 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 29/03/2024.

- pour les renseignements d'ordre technique :

COMMUNE DE SEGRE-EN-ANJOU BLEU – Pôle Ingénierie
Correspondant : Stéphane PARÉ
Adresse : 1 Rue de la Madeleine - CS 40147
49500 SEGRÉ-EN-ANJOU BLEU
Tél : 02.41.92.89.38
Courriel : stephane.pare@segreenanjoubleu.fr

- pour les renseignements d'ordre administratif :

COMMUNE SEGRE-EN-ANJOU BLEU / Marchés Publics
Correspondant : Valérie BRANCHEREAU
Adresse : 1 Rue de la Madeleine - CS 40147
49500 SEGRE EN ANJOU BLEU
Tél : 02.41.92.92.33
Courriel : valerie.branchereau@segreenanjoubleu.fr

Chaque concurrent sera informé de l'ensemble des questions posées et des réponses données.

## Article 31 – Visite sur site

Nous invitons fortement chaque candidat à visiter le bâtiment avant d'établir son offre car il ne pourra, par la suite, invoquer sa méconnaissance du site pour justifier une quelconque modification à la teneur de la prestation qui lui est impartie ou encore demander, à ce titre, une modification des conditions économique du marché. Pour effectuer cette visite, le candidat devra prendre RDV auprès de M Stéphane PARÉ Ligne directe : 02.41.92.89.38 - Portable : 07.84.30.31.78 pour obtenir les clés du bâtiment. Au retour de la visite et une fois les clés récupérées, un certificat de visite (en annexe de l'acte d'engagement) sera remis au candidat, signé par l'agent en charge du bâtiment.
Chaque concurrent devra obligatoirement joindre le certificat de visite à son offre.

## Article 32 – Phase de négociation

La collectivité se réserve le droit de procéder à une négociation avec les candidats ayant remis une offre. Cependant, le pouvoir adjudicateur pourra juger que, compte-tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.
Une invitation à négocier sera adressée aux candidats.
Le nombre minimum de candidats admis à négocier est fixé à trois (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres). La négociation portera sur les éléments de l'offre ainsi que sur le prix.

## Article 33 – 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 procéder à un négocié sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée à l'article R 2122-2 du code de la commande publique.

## Article 34 – 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 mentionner 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 mentionner 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.

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

- L'attestation d'assurance décennale et professionnelle en cours de validité
- 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
- Lettre de candidature (DC1)
- Déclaration du candidat (DC2)

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 8 jours à compter de la date de réception de la demande émise par 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.
Une fois ces pièces remises, l'acte d'engagement est signé par l'attributaire, si celui-ci ne l'était pas initialement. En cas de groupement celui-ci sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dument habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.