

MAIRIE DE GARENNES SUR EURE



CONSULTATION DE MAITRISE D'OEUVRE

AMENAGEMENT ET REHABILITATION DE LA MAIRIE ET DE SES ABORDS

*4 Place de la Mairie
27780 GARENNES- SUR-EURE*

REGLEMENT DE CONSULTATION

L'offre est à renvoyer avant le 23 Mars 2023 à 16 h 00

MAITRE DE L'OUVRAGE :

COMMUNE DE GARENNES-SUR-EURE

*4 Place de la Mairie
27780 GARENNES- SUR-EURE*

ARTICLE 1 : IDENTIFICATION ET ADRESSE DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ.....	3
ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHÉ CARACTERISTIQUES PRINCIPALES.....	3
ARTICLE 3 : REMISE ET PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	4
ARTICLE 4 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	12
ARTICLE 5 : CONTENU ET CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	15
ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	16
ARTICLE 7 : TRIBUNAL COMPETENT EN CAS DE RECOURS.....	16

ARTICLE 1 : IDENTIFICATION ET ADRESSE DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ

1.1 Catégorie : Collectivité territoriale

1.2 Nom et adresse officielle de l'organisme acheteur :

Commune de Garennes sur Eure

Représentée par Monsieur le Maire, Monsieur Jean Pierre Gatine

4 place de la Mairie

27780 Garennes sur Eure

Personne habilitée à représenter le pouvoir adjudicateur pour souscrire le marché :

Monsieur le Maire, Jean Pierre Gatine

Comptable Assignataire des paiements :

Service de Gestion Comptable 16 rue de la Petite Cité 27000 EVREUX

Ordonnateur : Monsieur le Maire, Jean Pierre Gatine

ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHÉ ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

2.1 Objet du marché

La consultation a pour objet une mission de Maîtrise d'œuvre en bâtiment pour la commune de Garennes sur Eure (27).

Les travaux envisagés dans le cadre de cette opération sont les suivants et pour une enveloppe globale prévisionnelle affectée aux travaux de 650.000 € HT :

- Aménagement et réhabilitation de la mairie et de ses abords

L'Architecte devra proposer un nouvel aménagement comprenant :

Au rez-de-chaussée : 1 bureau pour le service urbanisme -1 bureau d'accueil pour le public confidentiel – 1 bureau d'accueil – 1 sanitaire PMR -1 grande salle de conseil – 1 hall d'entrée
Cet ensemble devra pouvoir être accessible PMR avec l'utilisation d'une rampe.

Au premier étage : 1 bureau pour le service communication – 1 bureau pour la secrétaire générale – 1 sanitaire – 1 bureau commun pour le maire et ses adjoints - des locaux de rangement.

Au dernier étage : le comble sera aménagé en tisanerie, local à archives et 1 sanitaire.

Le maître d'œuvre proposera également un aménagement des espaces extérieurs.

Ce marché est constitué par la mission de base « loi MOP » (dispositions législatives et réglementaires du code de la commande publique – livre IV de la deuxième partie) telle que décrite dans les documents du marché correspondants.

Éléments de missions : AVP, PRO, ACT, VISA, EXE, DET, AOR

Délais prévisionnels d'exécution :

- Mission de maîtrise d'œuvre : **18 mois** (hors année de parfait achèvement),
- Démarrage début 2023, achèvement 2024.

Le programme de consultation de maîtrise d'œuvre joint au dossier de consultation décrit l'opération de travaux projetée.

2.2 Type de procédure :

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée en application des articles L2123-1, R2123-1, R2123-4 et R 2123-5 du code de la commande publique.

Visite du site : Visite du site obligatoire. Les candidats peuvent se rendre librement sur place en appelant auparavant la mairie.

Si les candidats souhaitent obtenir des renseignements complémentaires nécessaires à leur étude, ils pourront adresser leurs questions au Maître d'Ouvrage suivants les modalités précisées dans le présent règlement de la consultation.

2.3 Obligation du titulaire :

Le titulaire est réputé, avant la remise des offres, avoir pris connaissance de tous les documents de la consultation.

A défaut de remarques, d'observations, de contestations écrites de sa part, avant la remise des offres, celui-ci est réputé avoir accepté les documents de la consultation dans leur intégralité.

2.4 Décomposition en lots et en tranches :

La présente consultation n'est pas décomposée en lots au sens à l'article L2113-10 du code de la commande publique au vu des éléments de mission proposés comme nécessitant un traitement économique et technique homogène.

2.5 Variantes :

Les candidats sont tenus de répondre à la solution de base décrite dans le dossier de marché joint.

En application de l'article R2151-8-2° du code de la commande publique, l'acheteur refuse la présentation d'offres comportant une variante.

2.6 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) ou variantes obligatoires :

Le présent marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles ou variantes obligatoires.

ARTICLE 3 : REMISE ET PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1 Remise des plis uniquement par voie dématérialisée

Les offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure indiquée sur la page de garde du présent règlement de consultation.

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure, limites fixées en page de garde du présent règlement de consultation, seront éliminés.

Depuis le 1^{er} octobre 2018, les offres doivent obligatoirement être remises par voie électronique :

Offre remise par voie électronique.

Conformément aux articles R 2132-1 et suivants du code de la commande publique, décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018, le dépôt de plis pour la présente consultation se fera par voie électronique **uniquement** sur la plateforme des marchés publics du conseil départemental de l'Eure accessible à l'adresse suivante :

<https://marchespublics.cg27.fr>

En cas de groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Le mandataire justifiant des habilitations nécessaires peut donc signer seul la candidature au nom du groupement.

Le dossier se présentera sous forme d'un dossier informatique, intitulé :

« Offre pour le marché de maîtrise d'œuvre de la commune de Garennes sur Eure – Aménagement et réhabilitation de la mairie et de ses abords »

Les candidats peuvent trouver un guide d'utilisation de la plateforme disponible avec le lien suivant :

<https://marchespublics.eure.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

Le pouvoir adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Le recours à cette plateforme dont la fiabilité est certifiée, permet le respect de la confidentialité (par une transmission des données sécurisée et confidentielle) ainsi que l'égalité de traitement des candidats et de la liberté d'accès à la commande publique.

Signature électronique des documents constitutifs de la candidature et de l'offre (certificat de signature électronique) :

La signature électronique des pièces de la candidature et de l'offre est facultative au stade de leur dépôt.

Les propositions transmises par voie électronique doivent être envoyées dans les conditions qui permettent **d'authentifier le candidat**, de donner une date certaine à la réception et faire l'objet d'un accusé de réception. Les candidats désignent, dans les documents transmis, la personne habilitée à les représenter et mettent en place les procédures permettant à la personne publique, de s'assurer que leurs propositions seront signées par cette personne.

Si le candidat souhaite signer électroniquement les pièces du marché, il devra respecter les conditions ci-dessous.

En cas de signature électronique :

Tous les documents, pièces et certificats qui auraient été signés à la main dans le cadre d'une procédure papier doivent être signés électroniquement **et chaque document doit être signé individuellement** (et non les dossiers compressés).

Un ZIP (ou équivalent) signé ne vaut pas signature de chaque document du ZIP.

La signature électronique utilisée répond aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique NOR : ECOM1830224A publié au journal officiel du 31 mars 2019.

Certaines dispositions de cet arrêté sont reprises ci-après :

- I. Les acheteurs et les opérateurs économiques utilisent une signature électronique conforme aux exigences du règlement susvisé, relatives à la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié.
- II. Le certificat de signature électronique qualifié entre au moins dans l'une des catégories suivantes :
 - 1° Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement n°910/2014 du parlement européen.
 - 2° Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe 1 du règlement susvisé.

Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la commission du 8 septembre 2015. Le signataire utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

La validité de la procédure de vérification de la signature se constate par un contrôle fonctionnel qui porte au minimum sur les points suivants :

- 1° L'identité du signataire,
- 2° L'appartenance du certificat du signataire à l'une des catégories de certificats mentionnée à l'article 2,
- 3° Le respect du format de signature mentionné à l'article 3,
- 4° Le caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de la signature,

5° L'intégrité du document signé,

Ces vérifications peuvent être effectuées de manière automatisée, à l'exception de la vérification de l'identité du signataire.

Le système utilisé pour valider la signature électronique fournit le résultat du processus de validation et permet de détecter tout problème relatif à la sécurité.

Le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique est mis gratuitement à disposition lors du dépôt de document signé.

Toutefois, lorsque le signataire utilise le certificat visé au 1° du II de l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

La signature électronique peut être proposée au moyen d'un parapheur électronique.

Le parapheur électronique est un outil disposant de fonctions autorisant, au moins, le regroupement de documents à valider ou signer, la signature d'un même document par plusieurs signataires, sans en altérer l'intégrité, que l'utilisation soit locale ou en ligne.

Chaque signature doit pouvoir être vérifiée indépendamment des autres.

L'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics est abrogé à compter du 1^{er} octobre 2018.

Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de cet arrêté demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Attention, l'obtention d'un certificat de signature électronique peut prendre plusieurs jours.

Copie de sauvegarde :

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention :

«COPIE DE SAUVEGARDE - Offre pour le marché de maîtrise d'œuvre de la commune de Garennes sur Eure – Aménagement et réhabilitation de la mairie et de ses abords »

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- 1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

- 2° 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,
- 3° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur,
- 4° Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux dispositions des articles R 2184-12 et R 2184-13 du code de la commande publique,
- 5° Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée pour le motif prévu ci-dessus (programme malveillant), elle est détruite.

Envoi de la copie de sauvegarde :

Mairie Garennes sur Eure
4 place de la Mairie – 27780 Garennes sur Eure

Horaires d'ouverture des bureaux au public :

Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi de 15h à 18h30
Mercredi de 9h30 à 12h30

Sécurité et confidentialité des candidatures et des offres :

La sécurité des transactions sera principalement obtenue par l'utilisation d'un réseau sécurisé. La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis.

Constitution des offres dématérialisées :

L'enveloppe électronique est un fichier unique, idéalement compressé au format « ZIP » (ou équivalent) et appelé « nnn-xxx-xxx_offre.zip » où « nnn-xxx-xxx » est le numéro de SIREN du soumissionnaire.

Ce fichier contiendra les documents précisés aux articles 3.5 et 3.6 du présent document.

Le fichier inclus dans l'enveloppe électronique, seront nommés « nomdufichier.pdf » correspondant au libellé du document – exemple : DC1, DC2, etc

Formats des fichiers :

Les formats compatibles avec le système informatique du pouvoir adjudicateur sont les suivants : pdf, doc (word), xls (excel), ppt (powerpoint), zip

Le candidat est également invité à :

- Ne pas utiliser de formats de fichiers exécutables « exe »,
- Ne pas utiliser de « macro » dans les documents textes et feuilles de calculs,
- Ne pas utiliser de vidéos,
- Faire en sorte que la taille des fichiers composant sa candidature et son offre ne soit pas trop volumineuse.

Attention, vous ne pouvez pas déposer de pli avec la version expérimentale MV Java 1.8. Elle présente une faille de cryptage.

Anti-virus :

Les candidats s'assureront avant l'envoi de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Tous fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra préalablement être traité par un anti-virus. Les candidatures et les offres transmises par voie électronique contenant un programme malveillant sont réputées ne jamais avoir été reçues. Lorsque ces candidatures et ces offres sont transmises avec une copie de sauvegarde, le pouvoir adjudicateur procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde. Les copies de sauvegarde contenant un programme malveillant sont réputées ne jamais avoir été reçues. La trace de la malveillance du programme est conservée par la commune.

Traitement des données personnelles :

Il est précisé que les données nominatives collectées par les formulaires, avant les opérations de téléchargement des dossiers de consultation sont destinées à la commune de Garennes sur Eure. Elles servent à constituer le registre des retraits des dossiers de consultation qui permettent à la personne publique de pouvoir communiquer avec les opérateurs économiques intéressés par la procédure de passation.

Le candidat est donc réputé avoir été informé que la commune de Garennes sur Eure est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer un droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de la personne publique.

Délais : Les propositions des candidats devront être déposés **avant la date et heure de réception des offres, telles que mentionnées au présent règlement de la consultation. Il est préconisé de prendre en compte le délai d'enregistrement en cas de dépôt d'offre dématérialisée. Le dépôt des offres transmises par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception.**

Fera foi : L'horodatage de la plateforme de dématérialisation.

3.2 Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est fixé à QUATRE VINGT DIX (90) jours à compter de la date limite de remise des offres, fixée en page de garde du présent règlement de la

consultation. Ce délai s'enclenche de nouveau à compter de la remise de l'offre définitive après négociation (le cas échéant).

3.3 Délais autres :

Les candidats pourront adresser leurs questions au plus tard **6 jours calendaires** avant la date de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises en temps utiles.

Le pouvoir adjudicateur pourra apporter des modifications au DCE au plus tard 5 jours avant la date de remise des offres.

3.4 Modalités de financement et de règlement :

L'unité monétaire choisie est l'euro.

Financement assuré par le budget communal et les subventions d'organismes partenaires.

Le mode de règlement proposé est le virement administratif. Conformément aux règles de la comptabilité publique, le délai maximum de paiement est de 30 jours.

Le taux légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de huit points.

3.5 Pièces de candidature :

Le candidat produira à l'appui de sa candidature les renseignements suivants :

- 1) **Une lettre de candidature** et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants, établie le cas échéant sur le formulaire DC 1 (utiliser le formulaire mis à jour en date du 1^{er} avril 2019 joint au dossier de consultation),
- 2) **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, ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 (incluse dans le DC1),
- 3) **Une déclaration du candidat** établie le cas échéant sur le formulaire DC2 comprenant les informations suivantes (utiliser le formulaire mis à jour en date du 1^{er} avril 2019 joint au dossier de consultation) :
 - a. **Une déclaration concernant le chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2),

- b. **Indication des titres d'études et professionnels (diplôme d'architecte ou équivalent)** du candidat et notamment des responsables de prestations de services de même nature que celle du marché public,
- c. **Une déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique** dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature (annexe au DC2),

Les candidats peuvent utiliser un formulaire unique DUME (document unique de marché européen) pour remplacer la lettre de candidature (ou formulaire DC1) **et la déclaration du candidat** (ou formulaire DC2)

4) **Déclarations appropriées des banques ou, le cas échéant preuve d'une assurance des risques civiles et professionnels**

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.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous qui sera **de 5 jours** à compter de la réception de la demande émanant du pouvoir adjudicateur.

Sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence, les candidats peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement :

1. Soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter la (ou les) prestations(s) susceptible(s) de lui être confiées (s) dans le marché),
2. Soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché).

L'entreprise mandataire pour un groupement ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

3.6 Pièces relatives à l'offre :

L'offre est présentée de la manière suivante :

- Le document de marché CCAP et CCTP, daté et signé,
- La proposition d'honoraires datée et signée,
- Le mémoire technique explicatif et justificatif appliqué aux spécifications du dossier et contenant :
 - Les moyens mis en œuvre pour la mission objet du marché et notamment l'adéquation de l'équipe proposée avec le projet, notamment pluridisciplinarité des compétences, illustrée par les références ou expériences similaires,
 - La méthodologie de mission proposée par le candidat,
 - L'approche du site retenue par le candidat et la prise en compte des diverses contraintes,
 - Le planning prévisionnel de la mission.

Au stade de l'attribution du marché :

- L'acte d'engagement,
- Le document de marché CCAP et CCTP signé (de manière électronique ou manuscrite),
- Le mémoire technique sera rendu contractuel à la signature du marché (de manière électronique ou manuscrite).

ARTICLE 4 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite conformément à l'article R 2185-1 du code de la commande publique.

4.1 Pour les pièces de candidature :

Le pouvoir adjudicateur ouvrira et enregistrera les pièces de la candidature contenues dans les plis parvenus dans les délais requis. L'acheteur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie.

Cette vérification est effectuée dans les conditions suivantes :

La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats sera effectuée au plus tard avant l'attribution du marché public.

Au vu des renseignements relatifs aux candidatures et après mise en œuvre des dispositions des articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique si l'acheteur l'estime nécessaire, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Capacité professionnelles obligatoires : **diplôme d'architecte ou équivalent pour le dépôt du permis de construire.**

Autres capacités : en adéquation avec la mission proposée.

4.2 Jugement des offres :

Le jugement des offres des candidats ayant été déclarés admis sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-6 et R2152-7 du code de la commande publique.

Les offres régulières acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en applications des articles R2152-3 à R2152-5 du code de la commande publique, sont classés par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution suivant avec leur pondération :

Critères	Pondération (par critère)
Les moyens mis en œuvre pour la mission objet du marché, adéquation de l'équipe proposée avec le projet, notamment pluridisciplinarité des compétences, illustrée par des références ou expériences similaires	25%
La méthodologie de mission proposée par le candidat et pertinence du planning proposé, l'approche du site retenue par le candidat et la prise en compte des diverses contraintes	30%
Le coût des prestations	45%

4.3 Modalités d'évaluation des critères :

Le coût des prestations sera jugé sur la base du montant figurant dans la proposition d'honoraires.

La formule de notation pour le critère prix se décline comme suit :

- $(P/P^{\circ}) * 45$ dont :
- P : Prix le moins élevé parmi les propositions des candidats
- P° : Prix proposé par le candidat

Les moyens mis en œuvre pour la mission objet du marché, adéquation de l'équipe proposée avec le projet notamment pluridisciplinarité des compétences, illustrée par des références ou expériences similaires, fera l'objet d'une note sur 10 à laquelle sera appliqué un coefficient de 2.5.

La méthodologie de mission proposée par le candidat et la pertinence du planning proposé, l'approche du site retenue par le candidat et la prise en compte des diverses contraintes feront l'objet d'une note sur 10 à laquelle sera appliqué un coefficient de 3.

4.4 Négociations :

S'il s'avère que des offres sont irrégulières, l'acheteur se laisse la possibilité de demander la régularisation de ces offres lors d'un premier tour de négociations.

L'addition des notes correspondantes aux trois critères permettra l'obtention d'une note globale qui donnera lieu à un classement.

Lors d'un second tour de négociation, l'acheteur prévoit de mener des négociations (orales ou écrites) avec les 3 premiers candidats du classement, sous réserve d'un nombre d'offres suffisant, mais se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation en application de l'article R 2123-5 du code de la commande publique.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre du candidat sans toutefois en modifier substantiellement la teneur. A l'issue des négociations, les candidats seront invités à remettre une nouvelle offre « après négociations » avant la date et l'heure indiquée par le pouvoir adjudicateur et suivant les mêmes modalités indiquées par le pouvoir adjudicateur.

Les nouvelles offres après négociations seront analysées selon les critères que ceux mentionnés ci-dessus à l'article 4.2 du présent règlement de consultation et selon les modalités identiques.

Dans le cas où un candidat admis à la négociation n'y participe pas, son offre initiale sera retenue pour le second classement après négociation.

Conformément à l'article R2152-5 du code de la commande publique, les offres inacceptables peuvent devenir acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Auditions :

Sans objet

4.5 Attribution du marché :

Le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au vu des critères énoncés dans le présent règlement de consultation.

L'acheteur ne peut exiger que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner. Ainsi, l'offre la mieux classée sera retenue sous réserve des points ci-après :

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir **dans les 5 jours francs** à compter de la date de réception de la demande émanant du pouvoir adjudicateur, les documents justificatifs et autres moyens de preuves tels qu'ils figurent aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique, suivants :

- a. Pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail,
- b. Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales,
- c. La production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion,
- d. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans les délais impartis les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classé immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées.

Tous candidat attributaire du marché ayant fourni des renseignements inexacts le concernant encourt la résiliation à ses torts du marché

ARTICLE 5 : CONTENU ET CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises peut être obtenu uniquement par voie électronique selon les modalités décrites ci-après :

Modalité de téléchargement du DCE

Les candidats peuvent retirer le DCE sur la plateforme du conseil départemental de l'Eure accessible à l'adresse :

<https://marchespublics.cg27.fr>

Il est fortement conseillé aux candidats de s'inscrire au moyen d'un login et d'un mot de passe, afin de pouvoir être informés automatiquement des éventuels rectificatifs et précisions qui peuvent être apportés au DCE.

Il comprend :

- L'avis de marché,
- Le présent règlement de la consultation,
- Un descriptif de la mairie : plan de situation, plans de l'intérieur, photo.
- Le document de marché CCAP et CCTP,
- Le DC1,
- Le DC2,
- Le formulaire de proposition d'honoraires.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Pouvoir adjudicateur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Zip
- Pdf
- Doc (word)
- Xls (excel)

ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande dans les délais fixés par le présent règlement de la consultation **uniquement sur la plateforme du conseil départemental de l'Eure.**

<https://marchespublics.cg27.fr>

Les candidats sont expressément invités à se rendre sur site afin de prendre connaissance des lieux, pour ce faire, ils devront prendre contact auprès de la Mairie de Garennes sur Eure – service accueil – 02.32.36.53.07, afin de convenir d'un rendez-vous de visite.

ARTICLE 7 : TRIBUNAL COMPETENT EN CAS DE RECOURS

Tribunal administratif de Rouen
53 avenue Gustave Flaubert
76000 ROUEN
Tel : 02.35.58.35.00
Fax : 02.35.58.35.03
Greffe.ta-rouen@juradm.fr

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

Tribunal administratif de Rouen

53 avenue Gustave Flaubert

76000 ROUEN

Tel : 02.35.58.35.00

Fax : 02.35.58.35.03

Grefte.ta-rouen@juradm.fr