

MARCHÉ PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE

N° de marché : 202401ASST

COMMUNE DE VILLEBOIS-LAVALETTE



REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

OBJET DU MARCHÉ

Assainissement collectif – Marché de maîtrise d'œuvre
Travaux de réhabilitation du réseau d'assainissement entre la rue de Lavalette et la rue de Gamby et travaux d'amélioration à la station de traitement des eaux usées

MODE DE PASSATION

Procédure adaptée en application des dispositions du Code de la commande publique

MAITRISE D'OUVRAGE

Commune de VILLEBOIS-LAVALLETTE
Représenté par Monsieur le Maire
21 Rue Rampeaux Maurice Petiot
16320 VILLEBOIS-LAVALETTE
Téléphone : 05.45.64.90.04
Courriel : mairiedevillebois@orange.fr

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Le 27 mai 2024 à 12h00

SOMMAIRE

1.	OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
1.1.	Marché de maîtrise d’œuvre sur infrastructures.....	4
1.2.	Lieux d’exécution de la prestation	4
1.3.	Durée du marché.....	4
2.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2.1.	Procédure de la consultation	4
2.2.	Structure de la consultation	5
2.3.	Structure du marché.....	5
2.4.	Consistance des offres.....	5
2.5.	Durée de validité des offres	5
3.	CONDITIONS DE PARTICIPATION	5
3.1.	Candidature sous la forme d’un groupement d’opérateurs économiques (articles R.2142-19 à R.2142-25 du code de la commande publique)	5
3.1.1	Forme du groupement	5
3.1.2	Conditions – Modalités.....	5
3.2.	Sous-traitance.....	6
4.	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	6
5.	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	6
5.1.	Précisions relatives à l’élaboration des offres.....	6
5.2.	Contenu des candidatures et des offres.....	6
5.2.1	Concernant la candidature	7
5.2.2	Concernant l’offre.....	8
6.	MODALITES DE REMISE DES OFFRES.....	9
6.1.	Remise exclusive par voie électronique	9
6.2.	Conditions de signatures des documents.....	9
6.3.	Remise d’une copie de sauvegarde (facultative)	9
7.	MODALITES D’ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	10
7.1.	Definition des critères et sous-criteres de jugement des offres	11
7.2.	Modalités de mise en œuvre.....	11
7.3.	Clarification des offres.....	12
7.4.	Négociation.....	12
7.5.	offres irrégulières, inacceptables, inappropriées.....	12
7.5.1	Offre irrégulière.....	12
7.5.2	Offre inacceptable	13

7.5.3	Offre inappropriée.....	13
8.	VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	13
9.	COMMUNICATION ENTRE L'ACHETEUR ET LES CANDIDATS.....	14
10.	LITIGES ET RECOURS	14

1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE SUR INFRASTRUCTURES

La consultation a pour objet un marché de maîtrise d'œuvre pour travaux de réhabilitation du réseau d'assainissement entre la rue de Lavalette et la rue de Gamby ainsi que des travaux d'amélioration à la station de traitement des eaux usées.

Éléments de missions demandées :

- Etudes d'avant-projet (AVP) ;
- Etudes de projet (PRO) ;
- Assistance à la passation des contrats de travaux (ACT) ;
- Visa des études d'exécution des contrats de travaux (VISA) ;
- Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET) ;
- Assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR).

Mission complémentaire :

- Établissement des spécifications techniques et assistance au maître d'ouvrage pour la passation des marchés techniques nécessaires au bon déroulement de l'opération.

Le contenu de la mission est détaillé au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Programme d'Opération.

Code CPV principal : 71300000-1 - Services d'ingénierie.

1.2. LIEUX D'EXECUTION DE LA PRESTATION

Système d'assainissement de Villebois-Lavalette

Code NUTS : FR531 Charente

1.3. DUREE DU MARCHE

Les règles concernant la durée du marché sont fixées dans l'article de l'acte d'engagement correspondant et ne peuvent en aucun cas être changées.

Ce délai ne pourra pas dépasser les délais plafonds définis dans l'acte d'engagement.

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. PROCEDURE DE LA CONSULTATION

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée en application du Code de la commande publique et notamment l'article R.2123-1.

2.2. STRUCTURE DE LA CONSULTATION

La présente consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement au sens de l'article L.2113-10 du Code de la commande publique.

Les éléments de missions de maîtrise d'œuvre et la mission complémentaire constituent un ensemble d'expertise technique cohérent au regard de l'article R.2431-1 du code de la commande publique. Les différentes phases de construction du projet sont interdépendantes les unes des autres et doivent être traitées simultanément. Les prestations ne sont pas allouées et donnent lieu à un marché unique.

2.3. STRUCTURE DU MARCHE

Les prestations ne sont pas découpées en tranches.

2.4. CONSISTANCE DES OFFRES

Les candidats devront répondre en tous points à la solution de base prévue au dossier de consultation sous peine de voir leur offre éliminée pour non-conformité.

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.5. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 120 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres, mentionnée sur le présent document.

3. CONDITIONS DE PARTICIPATION

Les candidats peuvent se présenter seul ou en groupement d'opérateurs économiques. Ils peuvent également sous-traiter une partie des prestations.

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

3.1. CANDIDATURE SOUS LA FORME D'UN GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES (ARTICLES R.2142-19 A R.2142-25 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)

3.1.1 FORME DU GROUPEMENT

En application de l'article R.2142-21 du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, en qualité de membres de plusieurs groupements.

La forme juridique du groupement n'est pas imposée. Cependant, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire.

3.1.2 CONDITIONS – MODALITES

La forme du groupement doit être indiquée dans la lettre de candidature ou le formulaire DC 1.

Le nom du mandataire sera mentionné dans l'acte d'engagement. L'annexe de répartition financière (annexe de l'acte d'engagement) sera complétée.

L'habilitation du mandataire du groupement signée par ses co-contractants à engager le groupement sera remise dans le dossier de candidature.

3.2. SOUS-TRAITANCE

Le titulaire d'un marché public peut, dans les conditions prévues par les articles R.2193-1 à R.2193-7 du code de la commande publique, sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises est composé des pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- Le cadre d'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Programme d'Opération (PO) et ses annexes techniques éventuelles ;
- La décomposition prévisionnelle du temps par catégorie d'intervenant.

Les pièces du dossier de consultation ne pourront être utilisées que dans le cadre et aux seules fins de la présente consultation.

5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1. PRECISIONS RELATIVES A L'ELABORATION DES OFFRES

Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigée en langue française et que le ou les signataires doivent être habilités à engager juridiquement le candidat.

Si les candidatures et les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis.

L'offre financière est libellée en euros.

5.2. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les pièces demandées sont :

5.2.1 CONCERNANT LA CANDIDATURE

► PIÈCES A PRODUIRE A L'APPUI DE LA CANDIDATURE

Intitulé de la pièce à produire	Signature
DUME ou Lettre de candidature (ou DC1 version 2019 disponible sur le site de la DAJ à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)	Non
DUME ou Déclaration du candidat (ou DC2 version 2023 disponible sur le site de la DAJ à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) faisant ressortir les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> ■ Renseignements relatifs à la situation financière : chiffre d'affaires en € HT des trois dernières années ou des trois derniers exercices clos (global et relatif aux prestations objet de la procédure) ; ■ Liste des prestations similaires exécutées (au cours des trois dernières années, ou éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans) ou équivalent avec attestations du destinataire, ou à défaut une déclaration de l'opérateur économique ; ■ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ; ■ La description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise. 	Non

► SIMPLIFICATION DES DEMARCHES POUR CONSTITUER LE DOSSIER DE CANDIDATURE

■ Réponse à une consultation précédente

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qu'ils ont déjà transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Pour user de cette faculté, vous devez indiquer dans le dossier de candidature l'objet des précédentes consultations (de moins d'un an).

■ Accès direct aux documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents demandés au paragraphe « pièces à produire à l'appui de la candidature » 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.**

Pour user de cette faculté, vous devez indiquer dans le dossier de candidature comment accéder à ces informations sachant que l'accès doit être gratuit.

5.2.2 CONCERNANT L'OFFRE

► PIÈCES A PRODUIRE A L'APPUI DE L'OFFRE

Intitulé de la pièce à produire	Signature
L'Acte d'Engagement : cadre ci-joint à compléter et dater par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché	Oui
Les demandes d'acceptation des sous-traitants , et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants de premier rang désignés au marché (le candidat peut utiliser le DC4 version 2023 disponible sur le site de la DAJ à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)	Non
La décomposition prévisionnelle du temps par catégorie d'intervenant : cadre ci-joint, à accepter sans modification, à compléter, à dater et à signer	Non
<p>Un mémoire technique comprenant les dispositions prises par le candidat pour honorer ses engagements pour cette opération notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ La méthodologie employée descriptif des différents éléments de mission, les livrables et présentations envisagées, les points d'arrêt, la fréquence des réunions de chantier et des visites inopinées. Des exemples de comptes rendus de réunion de chantier, des exemples de fiches VISA et tout document jugé utile sont joints au mémoire technique. ■ Les moyens humains dédiés à l'opération : <ul style="list-style-type: none"> ● Présentation de l'équipe chargée de réaliser les prestations et mise à disposition du maître d'ouvrage pour assurer la présente mission (nom des intervenants, répartition des missions, qualification du personnel et CV, expérience de l'équipe, AIPR) ; ● Un organigramme fonctionnel entre les cotraitants et sous-traitants de l'équipe de maîtrise d'œuvre (répartition des tâches, identification et modalités d'intervention des chefs de projets en conception et réalisation et des experts, organisation hiérarchique et transversale, etc.) ; ● Un schéma organisationnel général entre la maîtrise d'œuvre et les partenaires du projet (maîtrise d'ouvrage, conduite d'opération, cotraitants et sous-traitants éventuels, services instructeurs, membres du Comité de suivi, contrôles externes, entreprises, coordinateur SPS, etc.). ■ Les moyens matériels mis à disposition pour assurer la présente mission et la démarche environnementale proposée par le candidat pour répondre aux prestations (démarche environnementale du maître d'œuvre et présentation de l'application en phase étude et travaux pour l'opération). 	Non

Le CCAP, le PO et les documents remis par l'acheteur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par l'acheteur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

► POUR LA SOUS-TRAITANCE CONNUE AU MOMENT DE LA REMISE DES OFFRES

Les soumissionnaires préciseront, pour chaque prestation sous-traitée, son montant ainsi que le nom des entreprises désignées. Ils joindront à cet effet pour chaque sous-traitant la déclaration dûment complétée et accompagnée des pièces et renseignements mentionnés ci-dessous :

- Renseignements relatifs à la situation financière : chiffre d'affaires en € HT des trois dernières années ou des trois derniers exercices clos (global et relatif aux prestations objet de la procédure) ;
- Un document technique comprenant les dispositions prises par le sous-traitant pour honorer ses engagements notamment :
 - La méthodologie employée, la description de l'équipement technique ainsi que des mesures mises en œuvre par le candidat pour assurer la mission qui lui est confiée ;
 - Les moyens humains, notamment une présentation de l'équipe chargée de réaliser les prestations et mise à disposition du maître d'ouvrage pour assurer la présente mission (nom des intervenants, répartition des missions, qualification du personnel et CV) ;
 - Les références de la société sur le même type d'opération que celle visée en objet (liste de références ou équivalent, certificats de capacités ou équivalent).

6. MODALITES DE REMISE DES OFFRES

6.1. REMISE EXCLUSIVE PAR VOIE ELECTRONIQUE

Conformément aux dispositions du code de la commande publique, la personne publique accepte uniquement la transmission des offres par voie électronique sur son profil d'acheteur :

<https://www.marches-publics.info>

Dans cette hypothèse, il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement du profil.

Pour plus de renseignements, les soumissionnaires pourront se reporter utilement aux conditions générales d'utilisation de la plateforme :

<http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>

6.2. CONDITIONS DE SIGNATURES DES DOCUMENTS

La signature de l'acte d'engagement est obligatoire au stade de l'offre.

La signature électronique n'est exigée pas exigée. Toutefois, son utilisation est recommandée. Aussi, les candidats sont invités à se doter d'un certificat de signature électronique conforme au règlement n°910/2014 du 23 juillet 2014 dit « eIDAS » et aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 constituant l'annexe 9 du code de la commande publique.

6.3. REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE (FACULTATIVE)

Il sera fait application des dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 constituant l'annexe 6 du code de la commande publique.

Parallèlement à la remise électronique de leurs offres, les soumissionnaires peuvent, s'ils le souhaitent, faire parvenir à l'acheteur, sur support physique électronique de préférence, une copie de sauvegarde.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission de préférence sur un support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

Commune de Villebois-Lavalette

Assainissement collectif – Marché de maîtrise d’œuvre

Travaux de réhabilitation du réseau d’assainissement entre la rue de Lavalette et la rue de Gamby et travaux d’amélioration à la station de traitement des eaux usées

**COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR
NOM DU CANDIDAT**

Cette copie de sauvegarde sera transmise par voie postale ou remise contre récépissé à l’adresse suivante :

Commune de VILLEBOIS-LAVALLETTE

21 Rue Rampeaux Maurice Petiot

16320, VILLEBOIS LAVALETTE

Horaires d’ouverture des bureaux :

Du lundi au vendredi : 8h30 à 12h et 13h30 à 17h00

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Conformément à l’article R.2132-11 du code de la commande publique, cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les stricts cas mentionnés à l’article 2 II de l’arrêté du 22 mars 2019 constituant l’annexe 6 du code de la commande publique.

Les plis doivent parvenir à destination avant la date et l’heure indiquées sur la page de garde du présent règlement. Les dossiers qui seraient remis ou dont l’avis de réception serait délivré après la date et l’heure limites fixées ne seront pas acceptés.

7. MODALITES D’ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne seront pas admises.

Pour l’examen des candidatures, le représentant de l’acheteur peut demander aux candidats de compléter ou d’expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus. Pour un groupement, l’appréciation des capacités techniques est globale. Il n’est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises.

7.1. DEFINITION DES CRITERES ET SOUS-CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Sur la base des critères énoncés ci-dessous, l'acheteur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.

RANG	CRITERE DE JUGEMENT DES OFFRES	TOTAL DES POINTS
1	<p>Valeur technique de l'offre appréciée sur la qualité du mémoire technique, des capacités techniques et références professionnelles du candidat et sur la base des sous-critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Détail de la phase AVP (y compris mission complémentaire) : 12 points ■ Détail de la mission PRO : 10 points ■ Détail de la mission ACT : 8 points ■ Détail de la mission VISA : 4 points ■ Détail de la mission DET : 10 points ■ Détail de la mission AOR : 6 points ■ Composition de l'équipe : 6 points ■ Moyens matériels mis à disposition et démarche environnementale : 4 points 	60 points
2	Prix des prestations	40 points

7.2. MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

Pour le critère valeur technique (1), l'analyse est réalisée pour chaque sous-critère à partir des coefficients ci-dessous :

COEFFICIENT A APPLIQUER	EVALUATION
Coefficient égal à 0	Inacceptable, non conforme
Coefficient compris entre 0,01 et 0,25	Acceptable mais présence de réserves significatives
Coefficient compris entre 0,26 et 0,50	Correcte, réserves mineures
Coefficient compris entre 0,51 et 0,75	Satisfaisant
Coefficient compris entre 0,76 et 1,00	Très satisfaisant

La note totale obtenue par chaque offre sur le critère valeur technique (1) sera recalculée par rapport à la meilleure offre, par application de la formule suivante :

- **Note recalculée = 60 x (offre / meilleure offre)**
 - Où « offre » = nombre total de points obtenus par l'offre proposée par le candidat sur ce critère ;
 - Où « meilleure offre » = nombre total de points obtenus par la meilleure offre sur ce critère.

Pour le critère prix (2), les points seront attribués comme suit :

- 40 points pour l'offre la moins disante ;
- Les autres offres seront comparées à cette dernière en utilisant la formule suivante :
40 x (prix le plus bas / prix proposé par le candidat)

En cas de discordance constatée dans une offre, le montant forfaitaire provisoire de maîtrise d'œuvre indiqué dans l'acte d'engagement prévaudra sur toute autre indication de l'offre.

La note finale est obtenue en faisant la somme des notes obtenues pour chacun des critères. Un classement des candidats est établi, le candidat ayant la note finale la plus élevée est désigné attributaire du marché.

7.3. CLARIFICATION DES OFFRES

Lors de l'examen des offres, l'acheteur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servis à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Des précisions pourront être demandées aux candidats soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse.

Conformément aux termes de l'article R2152-3 du Code de la commande publique et dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse, les candidats devront être en mesure de fournir à l'acheteur toutes les justifications sur la composition de l'offre globale ou sur certains prix unitaires ou forfaitaires, pour lui permettre d'apprécier si l'offre de prix proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché.

Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son prix, l'offre pourra être rejetée.

L'acheteur peut en accord avec le candidat retenu procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières de l'offre ni le classement des offres.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le présent règlement ne sera pas pris en compte.

7.4. NEGOCIATION

L'acheteur se réserve le droit de négocier avec les candidats.

Dans le cas où il souhaite négocier, il respectera les stipulations indiquées ci-dessous.

Si l'acheteur souhaite négocier, il le fera avec les **deux (2) offres** arrivées en tête du classement à l'issue de l'analyse des offres. Si le nombre de candidats admis à la négociation est inférieur à deux, l'acheteur pourra tout de même continuer la procédure de négociation.

Ces négociations pourront porter sur notamment le prix, la réponse technique.

Elles pourront s'organiser en différentes phases où les candidats pourront être écartés au fur et à mesure des étapes.

L'offre classée première à l'issue de l'analyse et des éventuelles négociations sera retenue. Dans le cas où plusieurs candidats arriveraient ex-aequo, le marché sera attribué à celui ayant obtenu la meilleure note au critère prépondérant (soit à la valeur technique).

À l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats non retenus.

7.5. OFFRES IRREGULIERES, INACCEPTABLES, INAPPROPRIÉES

7.5.1 OFFRE IRREGULIERE

Une offre est jugée irrégulière lorsque :

- Elle est incomplète (pièces demandées absentes) ;
- Ne respecte pas les exigences des documents de la consultation ou de l'avis de publicité ;
- Les conditions qui sont prévues pour son exécution méconnaissent la législation.

En cas d'absence de mémoire technique lors du dépôt d'offre initial, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière et rejetée, sans aucune possibilité de régularisation.

Si l'acheteur constate que des candidats ont remis des offres irrégulières, il a possibilité de demander à tous ces candidats de régulariser leur offre dans un délai qu'il aura fixé. Les offres restées non conformes à l'issue de l'analyse des offres, ne seront pas classées.

Il est précisé que le défaut de signature de l'acte d'engagement lors du dépôt de l'offre ne constituerait pas une irrégularité substantielle.

7.5.2 OFFRE INACCEPTABLE

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché par le maître d'ouvrage avant la consultation.

Si l'acheteur constate que des candidats ont remis des offres inacceptables, il a possibilité de demander à tous ces candidats de régulariser leur offre dans un délai qu'il aura fixé.

Les offres restées non conformes à l'issue de l'analyse des offres, ne seront pas classées et éliminées.

7.5.3 OFFRE INAPPROPRIÉE

Une offre est inappropriée lorsqu'elle ne répond pas au besoin exprimés dans les pièces de la consultation.

Les offres inappropriées sont éliminées.

8. VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION

Références réglementaires : articles R.2143-1 et suivants du code de la commande publique

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, doit pouvoir justifier qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner aux articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique. Ainsi, les documents permettant de vérifier la situation du candidat sont :

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondant aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur. Une copie suffit ;
- Le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale (attestation dite de vigilance). Une copie suffit ;
- La copie du ou des jugements prononcés lorsque le candidat est en redressement judiciaire ;
- La preuve d'une assurance pour la responsabilité civile.

Ces documents ne seront pas à produire par les candidats qui auraient été attributaires d'un marché de la collectivité au cours des six derniers mois. Le candidat joindra une simple note précisant la consultation ou les consultations auxquelles il a répondu pendant cette période, le marché pour lequel il a été désigné titulaire

S'il ne produit pas ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Une demande identique sera alors adressée au candidat dont l'offre est classée seconde. S'il fournit les documents dans le délai imparti, le marché lui sera attribué.

9. COMMUNICATION ENTRE L'ACHETEUR ET LES CANDIDATS

Au cours de la procédure de passation, toutes les communications et transmissions de documents entre l'acheteur et les candidats seront dématérialisées via le profil d'acheteur afin de garantir la sécurité et la traçabilité des échanges.

Toute demande de renseignements doit être formulée par écrit sur le profil d'acheteur au plus tard 8 jours avant la date fixée pour la réception des offres.

10. LITIGES ET RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal administratif de Poitiers.

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours est le greffe du Tribunal administratif de Poitiers, Hôtel Gilbert, 15, rue de Blossac - BP 541, 86020 Poitiers Cedex, Téléphone : 05 49 60 79 19, Télécopie : 05 49 60 68 09, courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

L'instance chargée des médiations est le Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiables des différends – CCIRA de Bordeaux – DREETS Nouvelle-Aquitaine – Pôle C – Immeuble Le Pôle – 11, avenue Pierre Mendès France – 33700 MERIGNAC – Téléphone : 05 55 12 20 47 – Courriel : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr