

BRGM
DRP/DPSM/UTAM CENTRE

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE SERVICES

Mission de Maîtrise d'oeuvre pour
la réalisation d'un bassin
d'évaporation pour le traitement
des eaux arséniées de l'alvéole
étanche du Châtelet (23)

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

HACOE240325

Date limite de remise des plis

14/06/2024 à 12:00

1. OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

BRGM

DRP/DPSM/UTAM CENTRE

Représentant : Madame Catherine LAGNEAU Présidente Directrice Générale

Adresse : BRGM

3 Avenue Claude Guillemin

Orléans

45060 Cedex 02

Téléphone : 02.38.64.34.34

Site internet : www.brgm.fr

La personne en charge du dossier est : Sophie GAUVIN Acheteuse Travaux et Services

UTAM CENTRE OUEST

45060 ORLEANS CEDEX 2

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Mission de Maîtrise d'œuvre pour la réalisation d'un bassin d'évaporation pour le traitement des eaux arséniées de l'alvéole étanche du Châtelet**

Le présent marché porte sur une mission de maîtrise d'œuvre (MOE) complète pour les travaux de réalisation d'un bassin d'évaporation permettant le traitement des eaux arséniées de l'alvéole étanche du site du Châtelet, sur la commune de Budelière dans le département de la Creuse.

La mission du Maître d'œuvre comprendra tous documents, dossiers ou formalités à réaliser en même temps que les éléments de mission ci-dessous mentionnés, et nécessaires à la création des ouvrages (dont demandes d'autorisations diverses, respect des procédures réglementaires...). La mission confiée au Titulaire du présent marché de Maîtrise d'œuvre est constituée des éléments de mission définis dans l'Arrêté Ministériel du 22 mars 2019 et listés ci-après : AVP, PRO, ACT, VISA, OPC, DET et AOR.

Code CPV	Libellé CPV
71313000-5	Services de conseil en ingénierie de l'environnement
90713000-8	Services de conseils environnementaux

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Mission de Maîtrise d'œuvre pour la réalisation d'un bassin d'évaporation pour le traitement des eaux arséniées de l'alvéole étanche
 Acheteur	BRGM
 Type de contrat	Marché ordinaire de services
 Structure	Lot unique - 8 phases - 6 postes
 Lieu d'exécution	Le site de l'ancienne mine d'or du Châtelet se situe sur la commune de Budelière, au lieu-dit le Châtelet, dans le département la Creuse (23).
 Délai	16 Mois à compter de mai 2024 à titre indicatif - Marché sans mise en concurrence ultérieure avec le même titulaire possible
 Développement durable	Clause environnementale
 Variation des prix	Fermes
 Nature des prix	Prix mixtes

■ **Allotissement et structure de la consultation :**

La consultation n'est pas décomposée en lots.

Elle est décomposée comme suit :

Phase	Phase n°1 - Etudes d'avant-projet (AVP) (y compris investigations géotechniques)
Phase	Phase n°2 - Etudes de projet (PRO)
Phase	Phase n°3 - Assistance aux contrats de travaux (ACT)
Phase	Phase n°4 - Visa des études d'exécution (VISA)
Phase	Phase n°6 - Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)
Poste	Poste n°1 - Inspection commune et lancement des travaux + réunion
Poste	Poste n°2 - Inspection du chantier + réunion
Poste	Poste n°3 - Inspection du chantier + réunion supplémentaire
Phase	Phase n°7 - Assistance aux opérations de réception (AOR) (OPR - DOE - GPA)
Poste	Poste n°1 - OPR
Poste	Poste n°2 - DOE
Poste	Poste n°3 - GPA
Phase	Phase n°7 - Mission particulière Gestion de la Qualité et Environnement (MGQE)
Phase	Phase n°8 - Ordonnancement, Pilotage et Exécution (OPC)

Définitions :

Phase	: Délai partiel et partie du contrat qui se lance et se réceptionne de manière autonome à l'intérieur du contrat
Poste	: Découpage libre du contrat pour des motifs fonctionnels ou contractuels

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées, R2172-1 et suivants - Code de la commande publique).

■ **Déroulé de la procédure et planning indicatif :**

	Publication de la consultation	avril 2024
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	juin 2024
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	juin 2024
	Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles	juillet 2024
	Classement des offres et attribution du contrat	juillet 2024
	Information des candidats non retenus	juillet 2024



■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.info/>.

■ Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Acte d'engagement(AE)
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Règlement de la consultation (RC)
- Cahier des Charges (CDC)
- Annexes du CCTP
- Conditions Générales d'Achats du BRGM
- Bordereau de prix mixtes

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ Réponse et groupement :

En cas d'attribution du contrat à un groupement, l'acheteur se réserve la possibilité d'imposer la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres pour un même lot, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ Visite des lieux ou consultation sur place de documents :

Les candidats peuvent de manière facultative effectuer une visite du site dans les conditions suivantes :

- Personne à contacter : Gaëlle Gatellier

Une visite de site peut être effectuée à la demande du MOE et est vivement recommandée, cela sera un plus lors de l'analyse des offres.

Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées.

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 120 Jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Variantes :

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.info/>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Contact : A.W.S

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

La signature n'est pas exigée à la remise des offres. Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier ou de manière électronique.

En cas de signature papier, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le contrat rematérialisé au format papier.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

■ **Contenu des plis :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Attestation sur l'honneur	<i>Une attestation sur l'honneur d'être en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.</i>
Attestation sur l'honneur	<i>Une attestation sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnée aux 1° et a et c du 4° de l'article 45 de l'Ordonnance du 23 juillet 2015 .</i>
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</i>
Risques professionnels	<i>Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels</i>

Document	Descriptif
Capacité technique et professionnelle	
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>
Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>
Qualifications professionnelles	<i>Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation)</i>
Références Travaux	<i>Liste des travaux exécutés (5 dernières années) avec attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants, montant, époque, lieu d'exécution et précision s'ils ont été faits selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin</i>
Titres d'études et professionnels	<i>Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché</i>
Autres justificatifs	
Gestion environnementale	<i>L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public</i>

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Acte d'engagement signé
BdP	Bordereau de prix mixtes complété et signé
CCAP	Cahier des clauses administratives particulières
CDC	Cahier des charges paraphé et signé
Fiche de consignes environnementales BRGM	Joindre la fiche de consignes environnementales du BRGM dûment complétée et émargée.
Planning prévisionnel	Le planning prévisionnel signé

■ **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue

dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ **Opérateurs économiques distincts :**

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ **Planning de la consultation :**

Restitue le planning prévisionnel saisi dans Informations complémentaires.

■ **Remise des offres électroniques :**

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Pour toute précision il convient de se reporter à la documentation suivante :

■ **Régularisation des offres :**

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Valeur technique (70 %)	Valeur technique
2. Coûts (30 %)	DPGF et devis détaillé de l'entreprise

Modalités de calcul des notes :

Les critères sont notés : **Sur 10**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération.
La note totale est notée : **Sur 10**.

Critères	Coefficient de pondération
Coûts	30 %
Qualité de l'offre	70 % dont
Compréhension du besoin et visite de site <ul style="list-style-type: none">- Identification des points clés du marché ;- Reformulation synthétique des attentes (objectifs – missions de conception – phases de terrain – suivi des travaux) ;- Qualité rédactionnelle du mémoire technique joint à l'offre (mise en évidence de la compréhension de la problématique, cohérence d'ensemble du mémoire technique) ;- Visite de site réalisée et questions pertinentes pendant cette visite.	5 %
Méthodes envisagées : <ul style="list-style-type: none">- Méthodes envisagées pour mener les différentes phases de conception du projet : études AVP (ébauches des scénarios techniques, méthode de comparaison des scénarios), études PRO ;- Méthode et justification du programme d'investigations géotechnique ;- Types de solutions techniques pouvant satisfaire à l'objectif ;- Méthode envisagée pour dimensionner les ouvrages (quelles vérifications seront faites ?) ;- Méthodes envisagées pour assurer les phases de terrain et les suivis des travaux (missions VISA à AOR),- Méthodes envisagées pour assurer la rédaction des dossiers réglementaires,	20 %

<p>adaptation des contenus selon les demandes des services instructeurs, textes/guides/normes qui seront utilisées, contacts à prendre et bases de données à consulter.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disponibilité des équipes lors des différentes phases du projet. 	
<p>Planning prévisionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Établissement d'un planning prévisionnel : qui, à notification du marché, constituera une pièce contractuelle et sera mis à jour par le maître d'œuvre régulièrement tout au long du projet. Ce planning couvrira l'ensemble de la mission de maîtrise d'œuvre (AVP à la fin de la GPA) et des missions complémentaires ; - Optimisation éventuelle des délais et justifications associées ; - Cohérence du planning. 	10 %
<p>Organisation et moyens :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organisation de l'équipe de projet (y compris les sous-traitants et partenaires) : rôle de chaque intervenant, modes de communications avec l'ensemble des intervenants et le maître d'ouvrage délégué, coordination des missions ; - Description et justification des techniques et moyens alloués au travaux : équipements, matériels et matériaux nécessaires aux investigations de terrain, logiciels, ... ; - Description des moyens alloués à la communication avec les différents intervenants du projet (dont le maître d'ouvrage délégué) : organisation des réunions (sur site, en visioconférence, rédaction des CR), méthode et fréquence d'information de l'avancement des missions et de mises à jour des documents (y compris du planning). 	10 %
<p>Expérience de l'entreprise et l'équipe projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expériences de l'entreprise sur des projets similaires ; - Identification du responsable du marché désigné par le maître d'œuvre pour être l'interlocuteur unique du Maître d'Ouvrage Délégué : CV, expériences, liste de compétences, références sur des projets similaires ; - Expérience de l'équipe projet sur des projets similaires (CV) ; - Liste des compétences identifiées, niveaux de qualification, dernières références sur des dossiers similaires. 	20 %
<p>Mesures de sécurité/qualité/environnement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mesures de sécurité qui seront mises en place lors de la réalisation des investigations préalables et des différentes études de terrain/travaux de reconnaissance ; - Analyse des risques et capacité d'adaptation : description des risques identifiés (techniques, administratifs, environnementaux, etc.) et moyens mis en œuvre pour y remédier ; - Circuits de rédaction/relecture/finalisation des différents rapports et dossiers à rédiger ; - Mesures de suivi et contrôle environnemental lors des phases de terrain et des travaux ; - Prise en compte des contraintes environnementales lors des études de dimensionnement et la programmation des travaux. 	5 %

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai

Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.

Offre anormalement basse

Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre inappropriée	du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre irrégulière	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre inacceptable	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur.
	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

■ **Régularisation des offres :**

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

■ **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ **Négociations :**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec les 3 candidats les mieux classés (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes) à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

■ **Justificatifs à fournir par l'attributaire :**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Acte d'engagement
CCAP	Cahier des Clauses Administratives Particulières
CDC	Cahier des Charges
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales

Document	Descriptif
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Extrait KBIS	Extrait K, Extrait KBIS ou Extrait D1 ou tout 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
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
Attestation d'assurance	Validité de moins de 6 mois

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.info/>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Voies et délais de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal Administratif d'Orléans
 28, rue de la Bretonnerie
 ORLEANS
 45057 ORLEANS Cedex 1
 Téléphone : 02 38 77 59 00

Informations de l'attributaire : Les informations concernant l'attributaire seront exploitées dans le cadre de l'exécution du contrat afin de permettre le bon déroulement des prestations. Aucune donnée personnelle ne sera contenue dans les informations faisant l'objet de prescriptions à l'égard de l'acheteur en matière de communication et mise à disposition publiques découlant de la réglementation applicable.

Réutilisation des données : L'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait que les adresses électroniques et coordonnées renseignées par ceux-ci pourront être utilisées par l'acheteur à des fins de prospection et d'actions de sourcing.

☰ Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
[Médiateur des entreprises](#)
[CCAG Maîtrise d'œuvre du 30 mars 2021](#)