



Marché public de Maîtrise d'œuvre

Règlement de la Consultation

Procédure adaptée ouverte

OBJET DU MARCHÉ :

Mission de maîtrise d'œuvre pour construction d'un bâtiment modulaire pour recevoir une école primaire de 8 classes – MARIGNE LAILLE (72)

Pouvoir adjudicateur : Commune de MARIGNE LAILLE

Représentant : M. Dominique COVEMAEKER

Adresse : 1 Place Bernardin de Saint François - 72 220 Marigné-Laillé

Date limite de réception des offres : **Vendredi 24 mai 2024, à 12h00**

Sommaire

1.	OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.1.	Nature et consistance de l'ouvrage ou du projet urbain à réaliser.....	3
1.2.	Contenu de la mission confiée à l'attributaire	3
1.3.	Décomposition en tranches.....	3
1.4.	Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution	3
1.5.	Compétences exigées du titulaire.....	3
2.	ORGANISATION DE LA CONSULTATION	3
2.1	Procédure mise en œuvre.....	3
2.2	Mode de dévolution	4
2.3	Variantes	4
2.4	Délai de validité des offres	4
2.5	Modifications de détail au dossier de consultation	4
2.6	Visite des lieux d'exécution du marché.....	4
3.	CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
3.1	Contenu du dossier de consultation	4
3.2	Modalités de transmission du dossier de consultation aux candidats	5
3.3	Renseignements complémentaires.....	5
4.	DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS.....	6
4.1	Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :.....	6
4.2	Éléments nécessaires au choix de l'offre	7
5.	EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
5.1	Recevabilité des candidatures	7
5.2	Critères de jugement des offres.....	8
5.3	Les négociations	8
6.	CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
6.1	Conditions de la dématérialisation.....	9
6.2	Modalités d'envoi des propositions dématérialisées	9
6.3	Modalités de signature des candidatures et des offres.....	10
7.	VERIFICATION DE LA SITUATION DES CANDIDATS ADMIS À AUDITIONNER/NÉGOCIER -	
	VÉRIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE	10
7.1	Vérification de la situation des candidats admis à auditionner/négociateur.....	10
7.2	Vérification de la situation de l'attributaire.....	11

1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. Nature et consistance de l'ouvrage ou du projet urbain à réaliser

a - Caractéristiques techniques : Construction d'un bâtiment modulaire pour recevoir une école primaire de 8 classes.

b – Lieu d'exécution : MARIGNE LAILLE (72)

c - Enveloppe prévisionnelle des travaux : 2 060 000 € HT (Décembre 2023)

1.2. Contenu de la mission confiée à l'attributaire

Le marché qui sera conclu à la suite de la procédure engagée aura pour objet l'exécution des missions de maîtrise d'œuvre définies par l'article L.2431-1 et suivants du Code de la commande publique et précisées dans le CCAP.

1.3. Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu une décomposition en tranches.

1.4. Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

1.4.1. Durée du marché

La durée du marché est de 18 mois, non compris année de Garantie de Parfait Achèvement.

Les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

Le marché ne sera pas reconduit.

1.4.2. Date prévisionnelle de démarrage de la prestation

Juillet 2024

1.5. Compétences exigées du titulaire

La présente consultation s'adresse à des équipes de maîtrise d'œuvre pluridisciplinaires composées obligatoirement des compétences suivantes :

- Architecte ;
- Économiste de la construction ;
- Structure.

2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure mise en œuvre

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée librement définie par le pouvoir adjudicateur dans le respect des dispositions du 1° de l'article L.2123-1 du Code de la commande publique et selon les modalités particulières suivantes :

La procédure mise en œuvre est une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes. Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats retenus. Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de procéder à l'examen des offres avant les candidatures comme l'y autorise l'article R. 2161-4 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations, le pouvoir adjudicateur pouvant en toute hypothèse décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Le pouvoir adjudicateur sélectionnera, sur la base des critères de sélection des offres, les 3 candidats avec lesquels il négociera. En outre, la négociation ne pourra avoir lieu qu'avec les candidats qui ont remis une offre régulière, le pouvoir adjudicateur se laissant la possibilité de faire régulariser les offres irrégulières, avant négociation.

Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La négociation, si elle est mise en œuvre, pourra se dérouler en une ou plusieurs phases.

2.2 Mode de dévolution

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un seul marché sera donc passé pour la réalisation des prestations.

Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou un groupement d'entreprises.

En cas de constitution d'un groupement, dans le cas où il ne revêtirait pas cette forme lors du dépôt de sa candidature ou de son offre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contraindre le groupement attributaire à revêtir la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

Oui pour les Bureaux d'Etudes Techniques

Non pour l'architecte

Il est précisé que ces conditions limitatives de participation ne s'appliquent pas aux sous-traitants.

2.3 Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix jours (90 jours) à compter de la date de réception des offres.

2.5 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 (six) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.6 Visite des lieux d'exécution du marché

La visite n'est pas obligatoire.

Les candidats peuvent se rendre librement sur le lieu d'exécution du marché.

Les candidats qui ne souhaiteraient pas visiter pourront déposer une offre. Cependant, ils ne pourront élever aucune réclamation pendant l'exécution du marché en invoquant un quelconque défaut de connaissance.

3. CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le programme de l'opération et ses annexes :
- Un cadre d'acte d'engagement à compléter
- Un cadre de décomposition du prix global et forfaitaire à compléter
- Un cadre de candidature de l'équipe à compléter,
- Un cadre des références de l'équipe à compléter,
- Un cadre de réponse technique à compléter,
- Le cahier des clauses administratives particulières,
- Le présent règlement de consultation.

3.2 Modalités de transmission du dossier de consultation aux candidats

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur www.marches-publics.info

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

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Open office, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se référer au CGU de la plateforme.

3.3 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir 8 (huit) jours avant la DLRO une demande via le profil d'acheteur. Une réponse sera alors adressée au plus tard 6 (six) jours avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

4. DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français.

4.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures :

1/ Une lettre de candidature comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement ainsi **qu'une déclaration sur l'honneur** attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique.

La remise d'un formulaire DC1 complété remplacera la lettre de candidature + attestation sur l'honneur.

Disponible ici : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ces documents n'ont pas à être remis signés. Ils seront signés au stade de l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

2/ Les moyens matériels et humains que le candidat met à disposition pour le projet.

Attention, il n'est pas demandé l'effectif global de l'entreprise ou du groupement d'entreprise, mais bien l'équipe qui exécutera la prestation objet du marché. En cas de groupement, précisez à quelle entité appartient les effectifs mis à disposition.

3/ Le cadre de candidature afin de s'assurer de la capacité économique, financière, professionnel et technique du candidat.

4/ Les attestations pour les candidats ayant l'obligation d'être inscrit sur un registre professionnel :

- Compétence d'architecte : inscription à l'ordre des architectes pour l'année en cours.

Objectivement dans l'incapacité de produire l'un des renseignements demandés ?

Le candidat pourra prouver ses capacités par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

- Pour justifier de ses compétences, le candidat peut se prévaloir des capacités professionnelles, techniques, et financière d'autres intervenants : co-traitant (en cas de groupement) ou sous-traitant. Il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux 2/, 4/ et 5/ ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché, en fournissant par exemple un formulaire DC4 disponible ici :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats (chaque co-traitant et sous-traitant en cas de groupement) peuvent faire usage d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), rédigé en français en lieu et place :

- De la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique,
- Des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur 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.

Le DUME peut être accessible :

- Par le profil d'acheteur
- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,
 - d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
 - et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

À défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

4.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein **d'un dossier "Offre"** :

Un projet de marché comprenant :

- Le cadre d'Acte d'Engagement (AE) complété pour valoir offre de prix,
- Le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) complété,
- Le cadre de réponse de références complété :

Dans ce cadre, le candidat devra présenter 3 références maximum de nature, d'importance et de complexité équivalente : cela signifie qu'elles doivent répondre aux mêmes missions et enjeux que l'objet du présent marché. Il peut s'appuyer sur des références de ses co-traitants en cas de groupement ou d'un de ses sous-traitants. Les informations indiquées pour chaque référence devront être complétées, à savoir : l'intitulé de la mission, le nom du maître d'ouvrage, le montant des travaux, le montant des honoraires, la surface de plancher, la date d'exécution des missions, le détail des missions exécutées par le candidat, en cas de groupement le nom des entreprises et le descriptif permettant d'apprécier le niveau de réalisation de l'ouvrage.

- Le cadre de réponse technique joint complété :
 - Une note de motivation, d'intention et de compréhension de la mission et des enjeux de l'opération (1 feuille recto maximum),
 - Une note méthodologique d'intervention précisant un prévisionnel calendaire (1 feuille recto verso maximum),
 - Une note économique (1 feuille recto maximum).

En cas de sous-traitance, les déclarations de sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations. La présentation d'un formulaire DC4 vaudra déclaration de sous-traitance. Il est disponible ici : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations.

Les autres documents remis par l'acheteur ne sont pas à remettre au stade de l'offre.

Les pièces de l'offre et de la candidature n'ont pas à être signées par les candidats. Les pièces du marché seront signées par le seul candidat attributaire avant sa notification à celui-ci. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

5. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 Recevabilité des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 8 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités financières, professionnelles et techniques.

5.2 Critères de jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur choisira l'attributaire du marché sur la base des critères de sélection suivants :

Selon la pondération suivante :

- **Valeur technique - 30%**
 - Sur la base du Cadre de Réponse Technique (15%) :
 - Qualité et adéquation de la note de motivation, d'intention et de compréhension de la mission et des enjeux de l'opération (5%) ;
 - Qualité et adéquation de la note méthodologique précisant un calendrier prévisionnel (5%),
 - Qualité et adéquation de la notice économique et positionnement sur l'enveloppe travaux (5%).
 - Sur la base du cadre de références : Qualité et adéquation des 3 références présentées spécifiquement au regard du projet porté (15%)
- **Délais de réalisation de la phase conception (renseignée par le candidat dans l'acte d'engagement) - 20%**
- **Prix des prestations - 50%**

Le critère prix sera analysé selon la formule suivante :

L'offre la moins-disante (hormis offres anormalement basse) obtiendra le maximum des points pour ce critère, soit 50 points.

La note des autres offres sera calculé de la façon suivante :

Note prix de l'offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) x base de notation (50)

5.3 Les négociations

Suite à l'analyse, et conformément aux critères énoncés ci-dessus, un premier classement des candidats sera effectué. Le maître d'ouvrage organisera alors avec, au plus, les 3 meilleurs candidats une audition au cours de laquelle une négociation pourra être menée.

En cas d'audition/négociation, une invitation sera envoyée à chaque candidat concerné par voie électronique en précisant la date, l'heure et le lieu. Chaque candidat invité disposera d'une heure afin de présenter son équipe et sa proposition méthodologique, répondre aux questions d'un comité technique composé d'élus et préciser son offre le cas échéant. Le chef de projet qui sera l'interlocuteur principal du maître d'ouvrage pour la mission devra être présent.

Si le nombre de candidats est inférieur à 3, le maître d'ouvrage s'autorise à poursuivre la procédure.

Le maître d'ouvrage s'accorde également la liberté de renoncer à la négociation en cours de consultation, et à attribuer le marché sur la base des offres initiales. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre dès la remise de celle-ci.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, y compris le prix.

En cas de classement en première position de candidats ex aequo à l'issue de l'analyse des offres, le candidat ayant eu la meilleure note sur le critère prépondérant, ou à défaut sur le sous-critère prépondérant, se verra déclaré attributaire pressenti.

6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

Seule la forme dématérialisée est admise.

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur : www.marches-publics.info

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée. Le dernier pli déposé sur le profil acheteur devra contenir tous les éléments de la candidature et de l'offre exigés dans le présent règlementation de consultation.

6.1 Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

6.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.info et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se référer au CGU de la plateforme.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Chacun des "dossiers" ou "répertoires" électroniques intégrés dans le "pli" électronique transmis formant la candidature ou l'offre devront être nommés de la façon suivante : NOM DU MANDATAIRE – Nom du document (exemple : EQUIPAGE-AE // EQUIPAGE-DPGF // EQUIPAGE-Compétences)

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique envoyé **dans les délais impartis** pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- Un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique,
- 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.

En cas de remise sur support physique électronique, il est exigé le format suivant : clé USB.

Si à l'article 6.3 ci-dessous, le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Monsieur le Maire

Commune de MRIGNE LAILLE – 1 Place Bernardin de Saint François - 72 220 Marigné-Laillé

Offre pour la Mission de maîtrise d'œuvre pour la construction d'un bâtiment modulaire pour recevoir une école primaire de 8 classes

Candidat :

NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

6.3 Modalités de signature des candidatures et des offres

Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.

L'acheteur impose à l'attributaire la signature manuscrite.

L'attributaire pourra être invité à une séance de signature de ses pièces.

7. VERIFICATION DE LA SITUATION DES CANDIDATS ADMIS À AUDITIONNER/NÉGOCIER - VÉRIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

7.1 Vérification de la situation des candidats admis à auditionner/négocier

Les candidats auxquels il est envisagé de les inviter à auditionner/négocier devront produire dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du Code de la commande publique, à savoir notamment :

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts et taxes (impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le candidat.
- Le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévu à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions et **datant de moins de 6 mois** (article D 8222-5.1° du code du travail).
- Le cas échéant, une liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et précisant, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article D.8254-2 du code du travail).
- Le numéro unique d'identification de l'entreprise.
- Le cas échéant, le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le **service des congés payés et du chômage intempéries** ;
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.
- Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.
- L'attestation d'assurance responsabilité professionnelle civile et décennale en cours de validité au moment de la signature du marché.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

7.2 Vérification de la situation de l'attributaire

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes (article 7.1 du présent document).

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.