



VILLE DE SAINT NAZAIRE
Place de la République
66570 SAINT NAZAIRE
Tél: 04 68 73 62 62

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

DEMOLITION, RECONSTRUCTION ET REHABILITATION D'UNE PARTIE DE L'ECOLE ELEMENTAIRE ET DE LOCAUX DU CENTRE DE LOISIRS

Marché n°2024-01

Date de remise des offres :
Jeudi 30 mai 2024 à 17h

TABLE DES MATIERES

Objet du marché	3
1. Objet et étendue de la consultation	3
1.1. Objet de la consultation	3
1.1.1. Lieu d'exécution des travaux :	3
1.2. Étendue de la consultation	3
1.3. Décomposition de la consultation	3
1.4. Conditions de participation des concurrents	3
1.5. Nomenclature communautaire	4
2. Conditions de la consultation	4
2.1. Durée du marché - Délais d'exécution	4
2.2. Variantes et/ OU Options	4
2.2.1. Les Variantes – prestations alterNatives	4
2.2.2. OPTIONS – Prestations Supplémentaires eventuelles	5
2.3. Délai de validité des offres	5
2.4. Mode de règlement du marché et modalités de financement	5
3. Les intervenants	5
3.1. Maîtrise d'œuvre	5
3.4. Contrôle technique	5
3.5. Sécurité et protection de la santé des travailleurs	6
4. Contenu et accès au dossier de consultation	6
4.1. Contenu	6
4.2. Modalités de retrait du dossier de consultation	7
4.2.1 Retrait du DCE par voie électronique	7
4.2.2 Modalités de Questions/Réponses	7
4.2.3 VISITE OBLIGATOIRE	7
5. Présentation	8
5.1. DocumentS à produire	8
5.1.1. Pièces concernant la candidature	8
5.1.2. Pièces concernant l'offre	10
6. Sélection des candidatures et jugement des offres	10
6.1. Sélection des candidatures	10
6.2. Les critères retenus pour le jugement des offres :	11
6.3. Mise au point de l'offre	12
7. Conditions d'envoi ou de remise des plis	12
7.1. Renseignements complémentaires	12
7.1.1. Demande de renseignements	12
8. Litige	13
8.1. Tribunal compétent :	13
8.2. Voies et délais des recours dont dispose le candidat	13

OBJET DU MARCHE

1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. OBJET DE LA CONSULTATION

Les stipulations du présent règlement sont relatives à la construction de :

**Démolition, reconstruction et réhabilitation d'une partie de l'école élémentaire
et de locaux du centre de loisirs - Commune de Saint Nazaire**

1.1.1. LIEU D'EXECUTION DES TRAVAUX :

Allée Jules Ferry - 66 570 Saint Nazaire

1.2. ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

Le Marché est conclu selon la procédure adaptée conformément aux dispositions de L 2123-1 du code de la commande publique.

1.3. DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

Lot(s)	Désignation
01	Déconstruction - Décontamination
02	Gros œuvre
03	Etanchéité
04	Ravalement - ITE
05	Menuiseries Intérieures Extérieures
06	Isolation Cloisons Doublage
07	Carrelages Faïences sol souple
08	Métallerie
09	Peinture - nettoyage
10	VRD
11	Chauffage – ventilation- climatisation
12	Electricité générale et courants faibles
13	Photovoltaïque
14	Plomberie

Le lot principal est le lot 02

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé.

Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

1.4. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-

traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

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.

1.5. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

La ou les classifications principales et complémentaires seront conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV).

Lot(s)	Désignation	Code CPV
01	Déconstruction - Décontamination	451111008 Travaux de démolition
02	Gros œuvre	452623114 Travaux de gros œuvre en béton
03	Étanchéité	452614204 Travaux d'étanchéité
04	Ravalement - ITE	454430004 Travaux de Façade
05	Menuiseries Intérieures Extérieures	454210004 Travaux de menuiseries
06	Isolation Cloisons Doublage	453210003 Travaux d'isolation Thermique
07	Carrelages Faïences sol souple	45430000 Revêtement de sols et de murs
08	Métallerie	454211476 Installation de grilles
09	Peinture - nettoyage	454421008 Travaux de peinture
10	VRD	452331615 Travaux de construction de chemins piétonniers
11	Chauffage – ventilation- climatisation	453310006 Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation
12	Electricité générale et courants faibles	453112002 Travaux d'installation électrique
13	Photovoltaïque	453310006 Travaux d'installation électrique
14	Plomberie	453300009 Travaux de plomberie

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION

Les délais d'exécution des travaux sont fixés à 12 mois (hors congés et y/c préparation de chantier), à l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être modifiés. (Article 3 de l'AE).

2.2. VARIANTES ET/ OU OPTIONS

2.2.1. LES VARIANTES – PRESTATIONS ALTERNATIVES

Les variantes d'une manière générale ne sont pas autorisées.

2.2.2. OPTIONS – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Une option est prévue pour le lot n°2 : enduit ciment.

Les candidats devront obligatoirement présenter et chiffrer l'option.

Le détail de ces prestations est précisé dans la DPGF et le CCTP correspondants.

2.3. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.4. MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Le financement est assuré sur le budget communal section investissement. Le financement est assuré sur fonds propres, par subventions et par emprunt si nécessaire.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes. L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3. LES INTERVENANTS

3.1. MAITRISE D'ŒUVRE

Energie R BET

Adresse : 7 rue Augustin Thierry – 66 000 PERPIGNAN

carbillet@energie-r.fr

BURILLO BE Structure

9 avenue Victor Hugo - 66380 PIA

betburillo@gmail.com

BE2T B.E.T VRD

Adresse 440 rue James Watt Bât. Topaze Tecnosud – 66 100 PERPIGNAN

contact@be2t.com

Pour les missions PRO, ACT, VISA, DET et AOR.

La maîtrise d'œuvre est chargée de la maîtrise de chantier.

3.4. CONTROLE TECHNIQUE

Les travaux à réaliser sont soumis au contrôle technique prévu par la loi du 4 janvier 1978 relative à l'assurance construction.

Le bureau de contrôle technique choisi par le maître de l'ouvrage est :

QUALICONSULT
16 avenue Eole
66100 PERPIGNAN

Les missions confiées par le maître de l'ouvrage au contrôleur technique sont

- L: solidité des ouvrages et des éléments d'équipement indissociables
- LE : relative à la solidité des existants
- SEI: sécurité des personnes dans les ERP et IGH
- HAND: accessibilité des constructions pour les PMR
- PS: sismique
- ATTHAND 2 : rédaction des attestations finales
- ATTRT : rédaction de l'attestation finale thermique

3.5. SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS

Une coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs est organisée, aux fins de prévenir les risques résultant des interventions simultanées ou successives des entreprises et de prévoir, lorsqu'elles s'imposent l'utilisation de moyens communs tels que les infrastructures, les moyens logistiques et les protections collectives. Mission NIVEAU II

La mission de coordination est assurée pendant les phases de conception et de réalisation des travaux, par le prestataire désigné ci-après :

QUALICONSLT
16 avenue Eole
66100 PERPIGNAN

4. CONTENU ET ACCES AU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1. CONTENU

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F)
- Le planning prévisionnel
- le Plan Général de Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé et ses modifications ultérieures
- Le Rapport Initial de Contrôle Technique
- L'Etude thermique
- L'Etude de Sol
- DIAGNOSTIC avant démolition AMIANTE / PLOMB / TERMITES
- Plans Architecte
- Plans BET STRUCTURE
- Plans BET FLUIDES ET THERMIQUE
- Plans VRD

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.2. MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

4.2.1 RETRAIT DU DCE PAR VOIE ELECTRONIQUE

Le dossier de consultation est uniquement mis à disposition des opérateurs économiques sur le site de la commune : <https://mairie-stnazaire66.fr/ma-mairie/marches-publics/> ou sur www.marchés-publics.info (plateforme AWS)

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention du candidat qu'il est de sa responsabilité de déclarer des coordonnées valides. L'adresse email indiquée pour le téléchargement, sera la seule adresse utilisée pour informer le candidat des éventuelles modifications et transmettre les compléments d'information lors de la consultation.

Pour les candidats qui téléchargeraient les dossiers de consultation sans authentification ou si l'adresse communiquée était erronée, il est de leur responsabilité de consulter régulièrement le dossier disponible sur le site Internet de la collectivité pour vérifier si des modifications ont été apportées au dossier ou si des questions et des réponses ont été publiées.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Voir conditions générales ci-jointes en annexe de la plateforme de AWS

4.2.2 MODALITES DE QUESTIONS/REPONSES

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions sur la plate-forme de dématérialisation AWS ou à l'adresse suivante : <https://mairie-stnazaire66.fr/ma-mairie/marches-publics/>.

L'inscription sur la plate-forme de dématérialisation www.marches-publics.info est gratuite et nécessaire pour permettre aux candidats de recevoir les réponses apportées par l'administration aux questions des candidats ainsi que les éventuelles modifications du DCE.

Les questions sont reçues au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Une réponse sera apportée, en temps utile, à tous les candidats étant identifiés sur la plate-forme de dématérialisation.

Les échanges par le biais de la plate-forme de dématérialisation seront effectués durant toute la durée de la passation jusqu'à la notification du marché.

4.2.3 VISITE OBLIGATOIRE

Les candidats sont invités à se rendre sur les lieux pour apprécier le contexte du futur chantier.

Adresse : allée Jules Ferry – 66570 Saint Nazaire

La visite est obligatoire pour les lots n° 1, 2, 10, 11, 12 et 14 et fortement recommandée pour les autres lots

Les visites sont programmées sur les 2 dates suivantes :

- Mercredi 15 mai à 16h
- Mercredi 22 mai à 16h

Les inscriptions à la visite se feront par l'envoi d'un mail aux adresses suivantes : carbillet@energie-r.fr , copie à dst@saintnazaire.eu

5. PRESENTATION

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1. DOCUMENTS A PRODUIRE

Entreprise unique ou groupement solidaire avec mandataire unique.

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'ils ne sont pas autorisés à se présenter comme entreprises individuelles ET membres d'un ou de plusieurs groupements, ni en qualité de membres de plusieurs groupements.

La forme du groupement ne sera pas modifiée entre la phase de remise de l'offre et la signature du marché.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

5.1.1. PIECES CONCERNANT LA CANDIDATURE

Les documents justifiant :

La situation juridique – références requises

- Les documents et renseignements qui rendent recevables les candidatures en application de l'article R 2143-3 et suivants de la commande publique, à cet effet le candidat pourra utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeable sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 ou L 2141-7 à L2141-10
- Une déclaration sur l'honneur concernant le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi.
- Certificat(s) de qualité ou de capacité délivré(s) par des organismes indépendants ou moyens de preuve équivalents, notamment certificats de qualifications professionnelles ou de conformité à des spécifications techniques
- La forme juridique du candidat – un extrait K bis datant de moins de 3 mois
- Une délégation de signature si le signataire n'est pas identifié dans le K Bis.

La capacité économique et financière – références requises

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles
- Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels en cours de validité

Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

Les attestations fiscales et sociales ne seront transmises qu'ultérieurement par le candidat qui sera attributaire du marché (Article L 2141-0 à L2141-5 du code de la commande publique).

Références professionnelles et capacité technique de l'entreprise

- Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin,
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature,
- Titres d'études et/ou expérience professionnelle des responsables et des exécutants du marché + certificats Qualibat

Toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature.

Les entreprises peuvent utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME)

IMPORTANT : JUSTIFICATION DES CAPACITÉS PROFESSIONNELLES TECHNIQUES ET FINANCIÈRES D'AUTRES OPERATEURS

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 de l'accord-cadre. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

En cas de cotraitance :

Chaque membre du groupement produit les mêmes documents que ceux exigés par le pouvoir adjudicateur excepté le DC1, aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles.

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.

Sans préjudice de l'article L2141-13 du CCP susvisé, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants.

Le pouvoir adjudicateur se prononcera sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation définies.

En cas de sous-traitance :

Le candidat présentera chaque sous-traitant et fournira pour chacun d'eux dans le dossier candidature l'ensemble des documents de candidature requis dans le présent règlement de la consultation excepté le DC1 aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles.

Le candidat présentera dans son offre son ou ses sous-traitants une **déclaration de sous-traitance** comportant les mentions indiquées à l'article R2193-1 du CCP.

Il devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par un acte spécial signé des deux parties au moment de l'attribution.

5.1.2. PIECES CONCERNANT L'OFFRE

Un projet de marché comprenant les pièces suivantes :

- **L'acte d'engagement et ses annexes** paraphé, daté et signé par le représentant légal du candidat ou du groupement.
- **L'attestation de visite**
- **Le calendrier prévisionnel d'exécution** des travaux daté et signé.
- **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** paraphé, daté et signé :
 - Les entreprises devront répondre obligatoirement sur les bordereaux de quantitatifs fournis pour chaque lot dans le présent dossier.
- **Les fiches techniques des matériaux et équipements proposés en vue de l'exécution de l'opération considérée ; performances énergétiques et/ou environnementales incluses.**
- **Un mémoire technique, justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux.** Ce document comprendra toutes justifications du candidat. Une note sur les critères techniques et l'organisation du chantier. En particulier, il devra y être joint les documents ou renseignements suivants :
 - Les moyens humains et qualification des personnes affectées au chantier
 - La méthodologie mise en œuvre : indications concernant les procédés d'exécution envisagés, avec notamment une note sommaire indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène et la gestion des déchets sur le chantier ; dispositions envisagées pour la gestion, la valorisation et l'élimination des déchets, la démarche qualité choisie pour le chantier ;

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les informations contenues dans les mémoires constitueront le principal élément d'analyse de la valeur technique des offres dans les conditions du présent Règlement de la Consultation.

La signature électronique est autorisée et remplace le visa papier à l'exception de la phase d'attribution et de notification.

6. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1. SELECTION 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 6 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 professionnelles, techniques et financières.

6.2. LES CRITERES RETENUS POUR LE JUGEMENT DES OFFRES :

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Concernant les critères permettant de juger de l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères suivants énoncés ci-dessous avec leur pondération.

Critères	Pondération
1-Prix des prestations- Mode de calcul : Mode de calcul : (offre/moyenne des offres) x coefficient	60.0 %
2-Valeur technique - Mode de calcul : (1-note/10) x coefficient	40.0 %
<u>Sous critère 1</u> : Méthodologie de mise en œuvre (10 pts)	
<u>Sous critère 2</u> : Planning et délais (10 pts)	
<u>Sous critère 3</u> : Matériaux mise en œuvre & Fiches techniques (10pts)	
<u>Sous critère 5</u> : Moyens humains et qualifications (10 pts)	

La note la plus basse sera classée première

Offres irrégulières, inacceptables, et/ou inappropriées

Conformément aux articles L.2152-1 à L.2152-4 de l'Ordonnance n°2018-1074,

- les offres inappropriées et inacceptables ne participeront pas au jugement de l'offre et seront éliminées d'office ;
- les offres irrégulières seront également éliminées ; sauf autorisation de la personne publique de régulariser celles-ci dans un délai approprié.

Offres anormalement basses :

Conformément aux articles L.2152-5 à L.2152-6 de l'Ordonnance n°2018-1074,

la personne publique exigera des offres, qu'elle juge anormalement basses, des justifications parmi les suivantes :

- Mode de fabrication des produits, modalités de prestation, procédé de construction,
- Solutions techniques adoptées et conditions exceptionnelles favorables,
- Originalité de l'offre,
- Obtention éventuelle d'une aide de l'état ou d'autres organismes publics,
- Réglementation en matière d'environnement, sociale et du travail

Le présent marché pourra faire l'objet de négociations sur les aspects techniques et financiers de l'offre.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sans négociation sur la base des offres initiales.

Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

6.3. MISE AU POINT DE L'OFFRE

Il peut être demandé au candidat retenu de clarifier des aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci, à condition que ceci n'ait pas pour effet de modifier des éléments substantiels de l'offre, de fausser la concurrence ou d'entraîner des discriminations.

7. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Dans le cadre de la dématérialisation totale des procédures de passation d'achat public rendue obligatoire le 1er octobre 2018, le pouvoir adjudicateur informe les candidats que seuls les plis remis via la plateforme de dématérialisation AWS ou sur le profil acheteur de la commune : <https://mairie-stnazaire66.fr/mairie/marches-publics/> pourront être analysés.

Il faudra donc que le candidat anticipe la date et l'heure d'échéance pour la remise de l'offre en prévoyant le temps de chargement nécessaire du pli sur le profil acheteur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres. Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents.

Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat. Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

7.1. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

7.1.1. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande sur la plateforme AWS

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus

tard avant la date limite de réception des offres.

8. LITIGE

8.1. TRIBUNAL COMPETENT :

En cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Perpignan.

Tribunal Administratif de Montpellier
6 rue Pitot 34063 MONTPELLIER Cedex 2
Tél: 04 67 54 81 00 - Fax: 04 67 54 74 10
Courriel: greffe.ta-montpellier@juradm.fr

8.2. VOIES ET DELAIS DES RECOURS DONT DISPOSE LE CANDIDAT

Requête en référé précontractuel au titre des dispositions des articles L 551-1 et suivant du code de justice administrative à compter de la date de notification du rejet de la candidature ou de l'offre jusqu'à la date de signature du marché.

Recours pour excès de pouvoir, en annulation de la décision de rejet de la candidature ou de l'offre dans un délai maximum de 2 mois à compter de sa notification (art. R 421.1 du code de la justice administrative).