



**Ville de Lanton
18 avenue de la Libération
33138 Lanton**

MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'OEUVRE

Règlement de consultation

CONSTRUCTION D'UNE ECOLE DE MUSIQUE A LANTON

*Date et heure limites de réception des plis :
Lundi 21 juillet 2025 à 12h00*

SOMMAIRE

<u>CHAPITRE 1 - PRESENTATION DE L'OPERATION</u>	<u>3</u>
1.1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2. COMPOSITION DE LA MISSION	3
1.3. NOMENCLATURE CPV	3
1.4. ALLOTISSEMENT – TRANCHES	3
1.5. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
1.6. LANGUE	4
<u>CHAPITRE 2 - DESCRIPTION DE L'OPERATION</u>	<u>4</u>
<u>CHAPITRE 3 - CONTENU ET MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE LA CONSULTATION</u>	<u>7</u>
3.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
3.2. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	7
3.3. MODALITES DE RETRAIT	7
3.4. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	8
<u>CHAPITRE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u>	<u>8</u>
<u>CHAPITRE 5 - JUGEMENT DES OFFRES</u>	<u>10</u>
5.1. CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES	10
5.2. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	11
5.3. APPRECIATION DES CRITERES DE JUGEMENT	11
<u>CHAPITRE 6 - NEGOCIATIONS ET REMISE DES OFFRES FINALES</u>	<u>11</u>
<u>CHAPITRE 7 - DUREE DE VALIDITE DES OFFRES</u>	<u>12</u>
<u>CHAPITRE 8 - VISITE SUR SITE</u>	<u>12</u>
<u>CHAPITRE 9 - PRIME</u>	<u>12</u>
<u>CHAPITRE 10 - CONDITION D'ENVOI ET CONDITIONS DE REMISE DES PLIS</u>	<u>12</u>
<i>TRANSMISSION ELECTRONIQUE</i>	12
<u>CHAPITRE 11 - LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU</u>	<u>13</u>
<u>CHAPITRE 12 - PROCEDURE DE RECOURS</u>	<u>15</u>
12.1. INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS	15
12.2. INTRODUCTION DES RECOURS	15

CHAPITRE 1 - Présentation de l'opération

1.1. Objet de la consultation

La présente consultation concerne un marché de maîtrise d'œuvre pour la construction d'une école de musique à Lanton.

Lieu(x) d'exécution : Avenue de Vignerte, Village de Cassy, à LANTON (33).

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux par le maître de l'ouvrage est fixée à 400 000 € H.T.

Le planning indicatif et prévisionnel est fixé à 8 mois de travaux. Ce délai indicatif est précisé dans le programme communiqué aux candidats.

1.2. Composition de la mission

Le futur marché aura pour objet de confier à l'équipe de maîtrise d'œuvre titulaire une mission constituée des éléments suivants :

Code	Libellé
ESQ	Etudes d' ES quisse
AVP	Etudes d' AV ant- P rojet
PRO	Etudes de PRO jet
ACT	A ssistance pour la passation des C ontrats de T ravaux
VISA	Conformité et VISA d'exécution au projet
DET	D irectrion de l' EX écution des T ravaux
AOR	A ssistance aux O pérations de R éception et de garantie de parfait achèvement

Mission complémentaire :

Code	Libellé
OPC	O rdonnancement P ilotage et C oordination

1.3. Nomenclature CPV

71200000-0 Services d'architecture.

1.4. Allotissement – Tranches

1.4.1. Allotissement

Le marché public n'est pas alloti. L'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

1.4.2. Tranches

Les prestations objet du marché public ne sont pas divisées en tranches.

1.5. Conditions de la consultation

1.5.1. Procédure de passation

La procédure de passation est engagée selon la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise notamment aux dispositions des articles R. 2123-1, R.2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique.

Réalisation de prestations similaires : en application de **l'article R2122-7 du code de la commande publique**, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de conclure ultérieurement un ou plusieurs nouveaux marchés publics, ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, avec le titulaire du présent marché public. Ces nouveaux marchés publics doivent être conclus dans les 3 ans à compter de la notification du marché public initial.

1.5.2. Forme du marché public

Le marché public issu de la présente consultation est un marché à prix forfaitaire.

1.5.3. Durée du marché public

Le présent marché public est conclu pour une durée de 30 mois, à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage, et se terminera à la fin de garantie de parfait achèvement.

1.5.4. Modalités de reconduction

Sans objet.

1.5.5. Variantes - PSE

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées dans le cadre de la présente consultation.

Aucune variante n'est exigée dans le cadre de la présente consultation.

1.6. Langue

Conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, l'ensemble des documents (annexes comprises) remis à l'appui de la candidature ou de l'offre des opérateurs économiques devra être rédigé en langue française. Le cas échéant, les documents en langue étrangère devront être accompagnés d'une traduction en français.

CHAPITRE 2 - Description de l'opération

La Commune de Lanton est composée de quatre villages : Blagon, Cassy, Lanton et Taussat-les-Bains.

Au sein du Village de Cassy, il existe des équipements publics proches les uns des autres :

- L'école élémentaire France Gall et l'école de musique
- L'école maternelle Georges Brassens
- La structure La Bougeotine
- La Crèche « L'Oyat »
- Le complexe sportif de Cassy avec un skate-park
- Le relais d'assistantes maternelles (RAM)
- La Maison des Associations et de la Jeunesse de Lanton (MAJ)
- Un city-stade



L'école de musique de Lanton est aujourd'hui installée au sein de modulaires en mauvais état, sur le site de l'école élémentaire.

La municipalité a décidé de sa reconstruction, à côté de la MAJ.

Le site du projet (identifié Site 1 sur le schéma précédent) accueillera, à terme également, un bâtiment ALSH permettant de regrouper les locaux périscolaires et centres de loisirs maternelle et élémentaire.



Le projet consiste donc en **la construction d'un bâtiment de 180 m²** comprenant 1 grande salle instrumentale et 3 plus petites ainsi qu'un hall, un bureau et des locaux annexes.

Le site d'implantation est schématisé ci-dessous et offre une surface d'environ 500 m². Il comprend quelques arbres de petite taille qu'il s'agira de préserver ou de transplanter.



Photos du site

CHAPITRE 3 - Contenu et modalités de retrait du dossier de la consultation

3.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes,
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
- Le tableau de présentation de la composition et des compétences de l'équipe de Maîtrise d'œuvre et de présentation des principales références de l'équipe **à compléter par tous les membres du groupement (fichier Excel),**
- Le fichier power point pour la présentation de 3 photos des principales **références de l'architecte - à compléter par l'architecte uniquement,**
- Le programme de l'opération.

3.2. Conditions de participation des candidats

Chaque candidat devra obligatoirement justifier, à minima, les compétences suivantes :

- Un ou plusieurs **Architectes**, inscrits au tableau de l'ordre des Architectes pour les architectes français, ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive n° 85/384/CEE du 10.6.1985., l'un d'eux étant le mandataire de l'équipe ;
- Un bureau d'études techniques pluridisciplinaire ou des bureaux d'études techniques spécialisés en **VRD, structure, fluides (électricité courants forts et faibles, CVC, Plomberie), économie de la construction, OPC ;**
- **Un acousticien.**

L'équipe devra avoir des compétences dans la conception et le suivi de la **construction de bâtiments culturels idéalement école de musique**, avec une parfaite connaissance des marchés publics et CCAG.

L'absence d'une compétence exigée entraînera l'élimination du candidat.

Un responsable et si possible un suppléant seront identifiés et individualisés pour chacune des compétences.

Chaque candidat devra indiquer l'organisation de l'équipe de maîtrise d'œuvre.

Un mandataire (architecte) ne peut être candidat que dans une seule équipe.

Ne peuvent participer à cette consultation ainsi qu'aux missions de maîtrise d'œuvre, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement de la consultation, les membres de leur famille (descendants, ascendants et leurs collatéraux), leurs préposés, leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs.

3.3. Modalités de retrait

Conformément à l'article R2132-2 du Code de la commande publique, les documents de la consultation sont accessibles gratuitement sur la plateforme de l'acheteur à l'adresse URL suivante :

<http://www.demat-ampa.fr>

Les opérateurs économiques n'ont pas l'obligation, de créer un compte et de s'identifier, pour accéder aux documents du DCE déposés sur la plateforme de dématérialisation.

Cependant, il est recommandé aux opérateurs économiques de satisfaire à cette formalité en précisant, notamment, une adresse courriel valide, permettant de recevoir des alertes pour l'envoi des éventuels compléments, précisions, modifications du DCE, ajouts de document, report de dates limites ou réponses faite aux questions relatives à la consultation en cours.

Attention : Les candidats ayant retiré le DCE de manière anonyme ne pourront être destinataires des modifications du DCE. Il leur appartiendra de vérifier par eux-mêmes, sur la plateforme de dématérialisation de l'acheteur, si le dossier a fait l'objet de modification.

L'acheteur ne pourra être tenu responsable des conséquences résultant du cas où un candidat n'aurait pas fourni une adresse de courrier électronique, ou aurait fourni une adresse erronée, lors du retrait du DCE.

3.4. Informations complémentaires

3.4.1. Modification du dossier de consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard dix **(10) jours calendaires** avant la date limite de remise des plis.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier de la consultation.

Les candidats ayant procédé à leur identification sur la plateforme, lors du retrait du DCE, recevront l'information de modifications éventuelles sur l'adresse électronique renseignée.

Les candidats devront obligatoirement répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limites de dépôt des plis.

Dans l'hypothèse où la date de remise des plis initialement fixée ne permet pas la modification et / ou la transmission des plis modifiés en conséquence dans le délai imparti, cette date limite est reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés sur la plateforme de dématérialisation sont informés du report de la date limite de remise des plis, par courrier électronique.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, toutes les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

3.4.2. Questions-réponses

Les candidats ont la possibilité de poser des questions relatives à la présente consultation.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires nécessaires à l'étude du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), les candidats doivent faire parvenir au plus tard dans le délai précisé ci-après et avant la date limite de remise des offres, une demande écrite par le biais du profil d'acheteur.

La réponse aux questions posées seront accessibles à tous les candidats.

Les questions sont transmises par les candidats au plus tard **huit (8) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des plis.

Les réponses sont transmises aux candidats au plus tard **six (6) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des plis.

CHAPITRE 4 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros. Si les offres 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 dans l'offre.

Le Pouvoir adjudicateur recommande l'usage de formulaires téléchargeables sur le site suivant <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>. Néanmoins, les candidats restent libres de fournir l'ensemble des informations requises sous la forme qu'ils souhaitent (dont attestation sur l'honneur, sous réserve de présentation de justificatifs en mise au point).

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

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

- une lettre de candidature ou DC 1, attestant de l'engagement de l'ensemble des membres du groupement (mandataire et cotraitants)
- le formulaire DC2 de chaque co traitants

- Les DC4 de présentation des sous traitants dès le stade « candidatures » sans indication de montant, le cas échéant,
- Assurances ; une attestation d'assurance civile professionnelle et une assurance décennale en cours de validité par co traitants.
- Attestation d'inscription à l'ordre en cours de validité (pour les architectes).
- Présentation de l'équipe, composition et références :

Pour cette pièce, l'équipe de maîtrise d'œuvre devra obligatoirement utiliser et fournir sous le même format les modèles fournis dans le dossier de consultation sous peine d'élimination (**Les tableaux en Excel (.xls), la présentation des photos en PowerPoint (.ppt)**).

- Pour chaque membre du groupement : Dans le tableau « composition et références » : composition de l'équipe, capacités et moyens, **3 références par co-traitants**- selon modèle fourni.
 - Pour l'architecte ou les architectes co-traitant uniquement : Une présentation PowerPoint de 3 diapositives maximum présentant une sélection de photos, vues d'opérations choisies parmi les références mentionnées ci-avant pour l'architecte ou les architectes co-traitant - selon modèle fourni.
 - Les Curriculum Vitae des personnes destinées à intervenir sur l'opération, par co traitants.
- l'acte d'engagement (A.E.) sur lequel est portée la proposition d'honoraires du candidat, les engagement de délais de la phase conception, ainsi que le rappel de la composition des équipes avec la répartition financière pour chaque cotraitant ;
 - Une note méthodologique (5 pages A4 maximum) définissant les moyens et la manière dont le prestataire propose d'intervenir;

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Une même personne physique ne peut représenter plus d'une candidature pour un même marché public.

Si le candidat s'appuie sur les capacités économiques, financières et techniques d'autres opérateurs économiques, il produit les mêmes documents concernant ces opérateurs économiques que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. En outre, il produit une déclaration écrite de ces opérateurs économiques apportant la preuve de la mise à disposition de leurs capacités professionnelles, techniques et financières dans le cadre de l'exécution du marché public ou de l'accord-cadre.

Principe "**Dites-le nous une fois**":

Les **candidats** ne sont **pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve** que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un **système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique**, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les **candidats** ne sont **pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve déjà transmis au service acheteur concerné dans le cadre d'une précédente consultation** et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent, dans leur candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la consultation pour laquelle les documents ont déjà été transmis.

Document Unique de Marché Européen (DUME) :

Le candidat a la possibilité de **présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME)** établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type en lieu et place des documents de candidature mentionnés ci-dessus.

Les entreprises de création récente pourront justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières par tout moyen de preuve et notamment par la présentation des titres d'études ou de l'expérience professionnelle du ou des responsables des prestations.

Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger une déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie, comportant les mentions prévues à l'article R.3243-1 du

Code du Travail ou les documents équivalents. Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

a) Présentations concernant le groupement

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Dans le cadre de la présente consultation, le candidat n'est pas autorisé à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Si le groupement est conjoint, le mandataire du groupement est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

b) Précisions sur la sous-traitance

Conformément à l'article R2193-1 du code de la commande publique, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont demandés dans les conditions qui suivent.

Le candidat fournit à l'acheteur une déclaration de sous-traitance ([DC4](#) dans sa dernière mise à jour dûment complétée et signée) ou une déclaration mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Pour chaque sous-traitant présenter dans l'offre, le soumissionnaire remet également :

- **Une déclaration du sous-traitant** indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner ;
- **L'ensemble des documents**, attestations et renseignements réclamés aux candidats, tels que figure au présent règlement de consultation ;

Lorsque le montant de la sous-traitance apparaît anormalement bas, l'acheteur met en oeuvre les dispositions de l'article R2193-9 du code de la commande publique.

La notification du marché public emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement. Il est toutefois précisé que l'appréciation des capacités d'un opérateur économique et de son/ses sous-traitants(s) est globale.

Ainsi, il n'est pas exigé que chaque opérateur ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

CHAPITRE 5 - Jugement des offres

5.1. Critères de jugement des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que certains documents ou informations exigés au titre de la candidature sont absents ou incomplets, il pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur candidature dans un délai identique.

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

5.2. Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique. Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères de classement des offres	Pondération
Montant des honoraires	40%
Pertinence des références concernant des opérations similaires	20%
Qualité de la note méthodologique	25%
Qualité de l'équipe proposée au regard des CV présentés	15%

5.3. Appréciation des critères de jugement

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /10.
Les critères sont notés sur 10 avant pondération

1° - Prix forfaitaire : En cas de discordance, les indications portées en lettres dans l'acte d'engagement, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre. En cas d'erreur de multiplication, d'addition ou de report, dites matérielles, le candidat pourra être invité à rectifier cette DPGF pour la mettre en cohérence avec le prix global et forfaitaire, sans pour autant modifier substantiellement son offre. S'il refuse, l'offre est rejetée.

Offre anormalement basse : Conformément aux articles L.2152-5 et L.2152-6 du code de la commande publique, l'acheteur public procédera à la détection des offres anormalement basses. Le candidat concerné devra être en mesure de fournir toutes les précisions et justifications de nature à expliquer le(s) prix proposé(s). En l'absence de réponse, ou en cas de justification insuffisante ne permettant pas d'expliquer le(s) prix de manière satisfaisante, l'offre du candidat est rejetée.

Les offres sont appréciées lot par lot.

L'acheteur se réserve le droit d'attribuer l'ensemble des lots à un même opérateur économique.

CHAPITRE 6 - **Négociations et remise des offres finales**

Conformément aux articles R.2123-5 et R.2161-23 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

A l'issue de l'analyse des offres initiales, des négociations pourront être engagées avec les 3 soumissionnaires arrivés en tête lors de l'analyse initiale.

L'acheteur, s'il décide de mener des négociations, informera les soumissionnaires concernés via un courrier précisant les conditions de ces négociations (déroulé, pièces à remettre, date limite de remise des offres finales). Ces négociations pourront porter, notamment, sur les :

- Éléments techniques (qualité, quantité, délais) ;
- Éléments financiers de l'offre, aux fins d'améliorer les coûts ;
- Éléments méthodologiques ;
- Éléments juridiques.

Conformément à l'article R.2161-17 du CCP, aucune négociation ne portera sur les :

- Exigences minimales que doivent respecter les offres, telles que précisées dans les documents de la présente consultation (RC, CCAP, CCTP) ;
- Critères d'attribution.

Les négociations se dérouleront dans le respect des principes de transparence, d'égalité de traitement des candidats et du respect du secret industriel et commercial.

Le nombre de tours de négociations n'est pas limité.

L'examen des offres finales est réalisé à partir des critères de choix définis au présent règlement de la consultation, afin de choisir l'offre économiquement la plus avantageuse. Seules les offres qui ne sont ni irrégulières, ni inacceptables ni inappropriées seront classées.

CHAPITRE 7 - Durée de validité des offres

Durée de validité des offres : Délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des plis.

En cas de négociations, **la durée de validité des offres sera appliquée à chacune des remises d'offres.**

CHAPITRE 8 - Visite sur site

Sans objet.

CHAPITRE 9 - Prime

Il n'est pas prévu de prime pour cette consultation.

CHAPITRE 10 - Condition d'envoi et conditions de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent document.

Transmission électronique

Les réponses électroniques sont obligatoires.

Les modalités de transmission sur support électronique sont précisées dans le document « Conditions générales d'utilisation de la plate-forme de dématérialisation » téléchargeable à l'adresse <https://demat-ampa.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide>

Le téléchargement du pli électronique doit être **terminé** avant la date et heure limite indiquée sur la page de garde du présent règlement (seule la fin de transmission d'un dossier complet générera l'accusé réception valant attestation de dépôt).

Il est vivement conseillé aux opérateurs économiques soumissionnaires de faire le dépôt effectif de leur candidature électronique au minimum 24 heures avant l'expiration de la date et heure limites fixées. En effet, au moment du dépôt des plis, les candidats peuvent rencontrer des difficultés d'accès à la plate-forme ou de connectivité internet. Ces difficultés peuvent être difficilement gérables si le dépôt des plis est fait au dernier moment.

Toute candidature réceptionnée après l'heure limite se verrait rejetée (candidature hors délai) même si le téléchargement a commencé avant.

La Ville de Lanton a décidé de ne pas rendre obligatoire la signature électronique des marchés publics. Néanmoins, les opérateurs économiques sont largement incités à signer leur pli remis au moyen d'un certificat de signature électronique.

Dans le cas où l'opérateur économique candidat choisirait de procéder à la signature électronique de son pli, la signature d'un fichier compressé (notamment.zip, .rar, .7z, ...) n'emporte pas signature des documents qui y sont contenus.

Copie de sauvegarde

Tout opérateur économique candidat peut envoyer une copie de sauvegarde, sur un support physique numérique, ou sur papier. Celle-ci doit être placée dans un pli fermé, et comporter, obligatoirement : la mention lisible à l'extérieur : "Copie de Sauvegarde" toute indication permettant d'identifier l'objet de la consultation (référence demat ampa, objet exact du marché public ou accord-cadre) et l'identité du candidat).

Cette « copie de sauvegarde » sera ouverte si un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures transmises par voie électronique, OU si une candidature électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures.

La copie de sauvegarde peut être envoyée, ou remise à l'adresse ci-après, sous réserve du respect de la date et heure limites indiquées sur la page de garde du présent règlement :

MAIRIE DE LANTON
18 avenue de la Libération
33138 LANTON

Horaires d'ouverture : le lundi au vendredi de 9h à 12h30 – 13h30 à 17h.

CHAPITRE 11 - Liste des documents à fournir par le candidat retenu

Le présent marché public sera attribué au candidat présentant l'offre la mieux classée, car économiquement la plus avantageuse.

Si le soumissionnaire retenu ne peut produire les attestations demandées dans le délai fixé, son offre sera rejetée et son élimination sera prononcée par l'autorité habilitée qui présentera la même demande au suivant dans le classement des offres.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables, conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique.

L'attributaire pressenti sera invité, par échange électronique, via le profil d'acheteur, à produire les documents nécessaires à la vérification des conditions de sa participation, à savoir :

Candidat individuel ou membre du groupement établi en France

Conformément à l'article D8222-5 (ou D8222-7 et D8222-8) du Code du travail relatif au travail dissimulé, le titulaire fournira lors de la conclusion du marché et tous les six mois jusqu'à la fin de son exécution :

1° Dans tous les cas :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois ;
- Attestation de régularité fiscale attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts et taxes ;

- Certificat délivré par les caisses de congés payés et de chômage intempéries datant de moins de 6 mois ;
- Attestations d'assurance responsabilité civile et décennale, le cas échéant.

Dans le cas de co-traitance, les documents mentionnés ci-avant sont à fournir par chaque co-traitant.

L'attributaire pressenti devra produire également, en application des articles L. 8254-1 et D. 8254-2 à 5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2-2°. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

2° Dans le cas où, l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ; Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Si le candidat est établi dans un autre Etat, il s'agit des documents réclamés aux articles D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail.

3° Dans le cas où le candidat n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou KBIS, ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM :

- Le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (art.D.8222.5-1° du code du travail).

Candidat individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger

1° Dans tous les cas :

- Attestations d'assurance en responsabilité civile et décennale le cas échéant
- Un document qui mentionne (article D 8222-7-1°-a du code du travail) :
- En cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts.
- Ou
- Pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.
- Un document attestant la régularité de sa situation sociale au regard (article D 8222-7-1°-b du code du travail)
- Ou
- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme français de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations sociales et datant de moins de six mois.
- Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.

2° Lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays :

- Une copie de la déclaration de détachement de salariés, en application de l'article L. 1262-2-1 I du Code du travail, dans le cas de prestataires établis hors de France et détachant des salariés.

3° Dans le cas où son immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire, l'un des documents suivants (art.D.8222-7-2° du code du travail) :

- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;

CHAPITRE 12 - Procédure de Recours

12.1. Instance chargée des procédures de recours

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif suivant est compétent en la matière :

Tribunal Administratif de Bordeaux
9 Rue Tastet
CS 21490
33063 BORDEAUX
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

CCIRA de Bordeaux
103b rue Belleville
BP 952
33063 BORDEAUX
Tél : +33 556692718
Courriel : claire.gachet@direccte.gouv.fr

12.2. Introduction des recours

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Référé précontractuel, jusqu'à la signature du marché (articles L.551-1 et suivants et R.551-1 à R.551-6 du code de justice administrative)
- Référé contractuel après la conclusion du marché (articles L.551-13 et R.551-7 du code de justice administrative)

Recours de pleine juridiction en contestation de sa validité (en vertu de l'arrêt du CE du 2 avril 2014, Département Tarn et Garonne, n°358994)