DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES

COMMUNE DE SAINT CHAFFREY

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE
PROCEDURE AVEC NEGOCIATION

Maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation du restaurant de Ratier

---

Date et heure limites de réception des candidatures : 23 Décembre 2026 à 12 heures

Commune Saint-Chaffrey
563, Route du Pont-Levis
05 330 SAINT CHAFFREY
04.92.24.15.70

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation du restaurant de Ratier
	Mode de passation	Procédure avec négociation
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Oui
	Durée / Délai	34 mois
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Visite obligatoire pour les candidats sélectionnés à déposer une offre à l'issue de la phase candidature

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Type et forme de contrat 4
1.4 - Décomposition de la consultation 4
1.5 - Nomenclature 4
1.6 - Réalisation de prestations similaires 4
2 - Conditions de la consultation 5
2.1 - Délai de validité des offres 5
2.2 - Forme juridique du groupement 5
2.3 - Variantes 5
2.4 - Développement durable 5
3 - Les intervenants 5
3.1 - Conduite d'opération 5
3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier 5
3.3 - Contrôle technique 5
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs 5
4 - Conditions relatives au contrat 6
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement 6
4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité 6
5 - Contenu du dossier de consultation 6
6 - Présentation des candidatures et des offres 7
6.1 - Documents à produire 7
6.2 - Visites sur site 7
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 9
7.1 - Transmission électronique 9
7.2 - Transmission sous support papier 9
8 - Examen des candidatures et des offres 10
8.1 - Sélection des candidatures 10
8.2 - Attribution des marchés 10
8.3 - Suite à donner à la consultation 10
9 - Récompenses 12
10 - Renseignements complémentaires 12
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 12
10.2 - Procédures de recours 12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation du restaurant de Ratier

Lieu(x) d'exécution :
5630 Chemin de Champcella Plateau de Ratier 05 330 SAINT CHAFFREY

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure avec négociation régie par les articles L 2124-3 et R 2161-12 à R 2161-23 du Code de la Commande Publique. Seuls les candidats qui auront été sélectionnés sur la base de dossier de candidature seront invités à remettre une offre.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71240000	Services d'architecture, d'ingénierie et de planification

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application de la procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 34 mois (hors de la période de garantie de parfait achèvement) à compter de la notification du présent marché.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Les tâches suivantes seront effectuées par un ou plusieurs membres du groupement dans les conditions suivantes :
Les candidats peuvent présenter une offre seule ou en groupement.
La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf après autorisation donnée par le pouvoir adjudicateur ou son représentant, dans les conditions prévues à l'article R2151-7 du Code de la Commande Publique.
En application de l'article R2151-7 du Code de la Commande Publique , la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.
En cas de groupement, l'un des prestataires membres du groupement est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire. Celui-ci représentera l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonnera les prestations du marché.
Les candidatures et offres doivent être signées, soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires au moment de l'attribution du marché.
Lors de l'attribution du marché aucune forme de groupement n'est imposée par la personne publique mais le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Sans Objet

3 - Les intervenants

3.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par un cocontractant du marché de maîtrise d'œuvre.

3.3 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau III sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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.

4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes 1-2-3
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le DPGF
- L’étude de faisabilité
- Les plans géomètre
- Le diagnostic amiante
- La note PLU
- Les études géotechniques
- Le diagnostic Ecologique
- Le plan parcellaire
- L’arrêté 05133-2013 du Préfet de région pour la zone de présomption de prescription archéologique
- Le plan topographique du site

Il est remis gratuitement à chaque candidat, il est à retirer en format numérique sur la plateforme de dématérialisation : https://www.marches-publics.info/

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'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.

6 - Présentation des candidatures et des offres

6.1 - Documents à produire

A DOCUMENTS A PRODUIRE LORS DE LA CANDIDATURE

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

Seuls les candidats sélectionnés par le pouvoir adjudicateur à l'issue de la présentation de leur candidature seront admis à présenter une offre en seconde phase de consultation.

Les candidats admis à présenter une offre ne pourront pas modifier la forme juridique de leur candidature entre la présentation de leur candidature et la remise de leur offre.

Attention :

Toute modification de la composition du groupement, ayant présenté sa candidature entraînera le rejet de l'offre.

Exclusivité :

Dans le respect des dispositions de l'article R. 2142-21 du Code de la commande publique, et en cas de présentation de la candidature sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire, **l'architecte DPLG sera mandataire du groupement**

L'architecte DPLG n'a pas l'autorisation d'être mandataire d'un groupement et cotraitant dans un autre groupement candidat. Les bureaux d'études cotraitants peuvent figurer dans plusieurs groupements candidats.

Pièces de candidature à transmettre

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes **:**

1. Liste des justificatifs administratifs permettant d'apprécier la recevabilité des candidatures:

- Déclaration sur l'honneur :

Le candidat justifie qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du CCP et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

- Lettre de candidature ou déclaration d'intention de soumissionner :

sur imprimé DC 1 ou sur papier libre, dûment daté et signé et précisant : le nom et l'adresse du candidat ; si le candidat se présente seul ou en groupement (avec désignation du mandataire du groupement, le cas échéant);

- Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;

- Redressement judiciaire :

Le candidat en redressement judiciaire devra produire copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

2. La liste des justificatifs techniques permettant de sélectionner les candidats :

- Capacité économique :

Chiffre d'affaires de la société au cours des trois dernières années (ou formulaire DC2 complété)

- Capacités techniques et professionnelles :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

- Références de l'entreprise sur des prestations de même nature : Présentation d'une liste des 3 références les plus significatives pour des prestations de même nature effectuées **par le mandataire du groupement** au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Chaque référence présentée devra être accompagnée d'un exemple illustré du projet réalisé par le candidat dans le cadre de précédentes missions **(utiliser l'annexe 1 sur les références).**
De plus, chaque cotraitant, membre du groupement candidat (hors mandataire), produira 3 références significatives. L'utilisation des encadrés du fichier relatif aux cadres références est conseillé pour la présentation des éléments demandés. Les cotraitants n'ont pas l'obligation de produire d'illustrations pour la présentation de leurs références.

- Cadre-réponse relatif aux compétences rempli (Annexe 2 à compléter)
Les compétences minimales obligatoires requises sont les suivantes :
- Mandataire : Architecte DPLG
- Ingénieur Fluides-Thermique-Energie
- Ingénieur Structure
- Economiste de la Construction
- OPC

- Des compétences additionnelles pourront être présentées par le candidat.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du présent marché.

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant 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 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail
- des documents et 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 ;

B ELEMENTS NECESSAIRES A L'ANALYSE DES OFFRES POUR LES SEULS CANDIDATS ADMIS A PRESENTER UNE OFFRE

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes 1-2-3	Oui
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) - annexe de l'AE	Oui
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Oui
Le planning proposer par le candidat intégrant les différentes phases et les échanges avec les équipes	Oui

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.

6.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire pour les candidats sélectionnés à remettre une offre après la phase candidature. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :
Une visite sera organisée par les services techniques sur place : le rendez vous est fixé place du téléphérique 05 330 SAINT CHAFFREY
Le 13 Janvier 2027 entre 10h30 et 15h.
La prise de rendez-vous s'effectue par mail (dst@saintchaffrey.fr)

7 - Conditions d'envoi ou 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.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.marches-publics.info/

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature pour la phase candidature et les pièces de l'offre pour les candidates sélectionnés à déposer une 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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant 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.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
COMMUNE DE SAINT CHAFFREY
Marché MO Réhabilitation Restaurant Ratier

Les fichiers devront être transmis dans des formats PDF, EXCEL et WORD.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :
La transmission des dossiers doit pourvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique indiquant la date et l'heure de dépôt.

La confidentialité, la sécurité des transactions et l'accessibilité du réseau informatique de façon non discriminatoire sont assurés par le pouvoir adjudicateur ou son représentant.
La confidentialité des offres transmises par la plateforme de dématérialisation est assurée par cryptage automatique. Les offres ainsi sécurisées ne peuvent être lues que par le Pouvoir Adjudicateur ou son représentant habilité, lors de l'ouverture des plis.
Les candidats ne sont pas autorisés à chiffrer le contenu de leur pli avec un outil qui leur serait propre.

Compatibilité des formats et virus
Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les

soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :
- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, 7zip,…)
- Adobe® Acrobat®.pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader version 6)
- .doc ou .docx ou .xls ou .xlsx ou .pdf. ou .ppt en version office 2010
- .cmp (via HELIOSWEB ou EURYDICE V6.09)
- .jpg

Tous les fichiers renvoyés devront être compatibles avec ces formats. En cas de format différent, l'offre pourra être rejetée.

Le candidat est invité à ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » et à ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros ». Il veillera à traiter les fichiers préalablement par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus fera l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture du document.

En application de l'article R2132-11 du code de la commande publique, une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par l'arrêté du 14 décembre 2009.
La copie de sauvegarde peut être sur support physique électronique (Cd -rom, DVD-rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention lisible « Copie de sauvegarde ». Elle devra être identifiée au nom du candidat et comporter l'identification de la procédure de consultation concernée.

Elle ne sera ouverte par le pouvoir adjudicateur que dans le cas où un virus serait détecté dans les enveloppes transmises par voie électronique.
En cas de copie de sauvegarde sur support électronique, les documents, qui l'exigent traditionnellement doivent obligatoirement comporter une signature.

La signature électronique des documents est exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.

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

Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Éléments nécessaires à l'admission et à la sélection des candidatures

Admission des candidatures

Seront éliminés :
- Les candidats dont la candidature ne comporte pas les pièces, attestations et renseignements demandés en application du présent règlement de consultation,
- Les candidats qui ne respectent pas la règle d'exclusivité définie ci-dessus,
- Les candidats groupés dont le mandataire n'est pas un architecte DPLG

Sélection des candidatures

Les candidats seront sélectionnés pour participer à la phase "offres" au vu des documents présentés permettant d'apprécier leurs capacités professionnelles, techniques et financières et au vu de la qualité des références fournies.

Les candidatures seront étudiées au regard de l'adéquation entre l'objet et l'ampleur de la mission à réaliser et les compétences et capacités proposées.

Limitation du nombre de candidats invités à soumissionner

La sélection des candidats sera réalisée dans les limites suivantes : le nombre minimum de candidats qui pourront être admis en seconde phase de consultation est de **3.**
Le nombre maximum de candidats qui pourront être admis en seconde phase de consultation est de **4.**
Après la sélection des candidatures, l'invitation à soumissionner sera transmise aux candidats retenus. La date limite de remise des offres initiales sera indiquée dans la lettre de consultation qui sera dressée aux candidats. Les soumissionnaires devront remettre, dans le délai mentionné dans l'invitation à soumissionner, une offre initiale.

8.2 - Attribution des marchés

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

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.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0
2-Valeur technique	60.0
2-1 Mémoire présentant la méthodologie détaillée pour exécuter les missions du marché, notamment au regard des problématiques d'usages divers (Restaurant, poste de secours, consignes à skis….) du bâtiment, à la gestion des temporalités et la saisonnalité pour gérer le chantier considérant l'accès limité (mai à octobre) en véhicule et au travail dans le bâtiment pendant la période hivernale	*30.0*
2.2-Présentation d'un planning prévisionnel pour une livraison du bâtiment à la fin du mois d'août 2029	*10.0*
2.3- Clauses environnementales : Stratégie d'économie circulaire et gestion des ressources, méthodologie quant à performance énergétique du bâtiment, Organisation d'accès au chantier avec principes de mutualisation	*10.0*
2.4-Moyens humais déployés avec un tableau de cohérence des moyens humains affectés par éléments de mission à l'exécution de la mission (annexe 3)	*10.0*

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.
La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.
La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :
Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).
Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.
Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 - Suite à donner à la consultation

A l'issue de l'analyse des offres initiales, les soumissionnaires pourront être amenés à négocier avec le représentant du pouvoir adjudicateur. La négociation portera sur tous les éléments de l'offre initiale et sur ceux des éventuelles offres ultérieures, à l'exception des offres finales.

Toutefois, les candidats sont informés que le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation, conformément à l'article R. 2161-23 du Code de la commande publique.

Les négociations seront conduites dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les participants.

La négociation avec les candidats se fera par le biais d'échanges écrits ou oraux. Pour les échanges oraux, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'organiser une audition, qui pourra se dérouler en présentiel ou en distanciel, en fonction des conditions sanitaires en vigueur.

A l'issue des échanges de négociations, les candidats pourront être invités à répondre à des questions et à remettre une nouvelle offre ou une offre finale dans un délai qui sera fixé par le pouvoir adjudicateur.

Il est précisé que la phase de négociation s'achèvera par la remise de l'offre finale. L'invitation à remettre une offre finale comportera la date et l'heure limites de réception des offres finales. Toute offre finale qui parviendra après la date fixée sera écartée. Dans cette hypothèse, seule sera prise en compte la dernière proposition du candidat précédant son offre ainsi rejetée.

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.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet, en cours de négociation ou postérieurement à celle-ci, d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse et que la régularisation ne constitue pas une modification substantielle des caractéristiques de l'offre. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée en application de l'article R 2152-1 du Code de la commande publique.

Si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans le sous-détail du chiffrage de l'offre du candidat, le montant ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation, sauf dans le cas exceptionnel où il s'agirait de rectifier une erreur purement matérielle, d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi dans l'hypothèse où le candidat verrait son offre retenue.
Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant.

L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

9 - Récompenses

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats admis à remettre des prestations et non retenus.

10 - Renseignements complémentaires

10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://www.marches-publics.info/

Cette demande doit intervenir au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 7 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

10.2 - Procédures de recours

Les voies et délais de recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du code de justice administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA ;
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique ;
- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.

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

Tribunal Administratif de Marseille
31 Rue Jean-François Leca – 13002 MARSEILLE
Tél : 04 91 13 48 13
Télécopie : 04 91 81 13 89
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est le Comité Consultatif Interdépartemental de Règlement Amiable des Litiges dont les coordonnées sont :
Préfecture de la région Provence - Alpes - Côte d'Azur
Secrétariat général pour les affaires régionales (SGAR) CCIRA de Marseille
Place Félix Baret CS 80001
13 282 MARSEILLE Cedex 06
Secrétariat du comité : Catherine PIETRI
Courriel : catherine.pietri@paca.gouv.fr
Tél. : 04.84.35.45.54

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Greffe du Tribunal Administratif de Marseille – 31 Rue Jean-François Leca – 13002 MARSEILLE
Tel : 04 91 13 48 13 – Fax : 04 91 81 13 89 Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr