



RÉGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

Procédure adaptée sur le fondement du 1° de l'article R2123-1 du Code de la Commande Publique,

Aménagement du parking du lycée François Villon BEAUGENCY

Marché Public n°271601

Maître d'ouvrage	Maître d'œuvre
VILLE DE BEAUGENCY Mairie 20 rue du Change 45190 BEAUGENCY Tél : 06 40 32 13 60 N° Siret : 2145002820014	CABINET PERRONNET-LUCAS, Géomètres-Experts associés Bureau principal : 23 rue de la Cordonnerie 45190 BEAUGENCY ☎ 02.38.44.96.04 📠 02.38.44.11.29 Cabinet secondaire : 14 avenue d'Orléans 41600 LAMOTTE BEUVRON ☎ 02.54.88.05.71 📠 02.54.88.55.25

Date limite de remise des offres : 20/11/2026 à 12h00

TABLE DES MATIERES

1. DISPOSITIONS GENERALES.....	3
1.1. Objet du marché	3
1.2. Procédure de passation	3
1.3. Forme du marché.....	3
1.4. Allotissement	3
1.5. Durée du marché	3
1.6. Délai d'exécution du marché public	3
1.7. Prolongation des délais :.....	3
1.8. Lieux d'exécution du marché public	3
1.9. Variantes	3
2. DOSSIER DE CONSULTATION	4
2.1. Contenu du dossier de consultation	4
2.2. Mise à disposition du dossier de consultation (dématérialisé)	4
2.3. Modification du dossier de consultation	4
3. CONDITIONS ET MODALITES DE PARTICIPATION	4
3.1. Langue et unité monétaire utilisées	4
3.2. Type de cocontractant	5
3.3. Sous-Traitance.....	5
3.4. Documents à produire relatifs à la candidature	5
3.5. Le DUME.....	6
3.6. Mise à disposition de documents via un espace de stockage numérique	6
3.7. Documents à produire relatifs à l'offre.....	7
4. EXAMENS DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
4.1. Sélection des candidatures	7
4.2. Délai de validité des offres.....	7
4.3. Critères de jugement des offres	7
4.4. Discordance.....	8
4.5. Négociation	8
4.6. Suite à donner à la consultation	8
4.7. Offres anormalement basses	8
5. DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT RETENU	9
6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	9
7. NOTIFICATION DES RESULTATS	11
8. VOIES ET DELAIS DE RECOURS	12
9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	13

1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet du marché

Le présent marché public a pour objet la réalisation de l'aménagement du parking du lycée François Villon, sis rue des Grottes à Beaugency (Loiret).

Les prestations à la charge des entreprises comprennent l'exécution de tous les travaux principaux, annexes et accessoires nécessaires à la réalisation complète et parfaite de l'ouvrage dans le cadre des dispositions contractuelles et de la réglementation en vigueur.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Le présent marché public est passé en procédure adaptée, sur le fondement du 1° de l'article R2123-1 du Code de la Commande Publique.

1.2. Procédure de passation

La présente consultation est passée sous la forme d'une procédure adaptée, sur le fondement du 1° de l'article R2123-1 du Code de la Commande Publique, publié par décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

1.3. Forme du marché

Le présent marché public est un marché ordinaire.

1.4. Allotissement

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allotir le marché pour les raisons suivantes :

La dévolution en lots séparés est de nature d'une part à rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations et d'autre part, il s'agit de prestations homogènes de même nature répondant à un besoin.

1.5. Durée du marché

Le marché public est conclu pour une durée partant de la date de sa notification jusqu'à la fin de la période de garantie de parfait achèvement. Les travaux commenceront dès la réception de l'ordre de service.

1.6. Délai d'exécution du marché public

Le délai des travaux est de 1,5 mois, dont 1 mois de préparation. La période d'exécution est détaillée à l'article 11 du CCTP.

1.7. Prolongation des délais :

Les travaux de finition pourraient être différés de 6 mois maximum à compter de la réception si la météo ne permettait pas l'application durant le délai d'exécution initial.

1.8. Lieux d'exécution du marché public

Le lieu d'exécution des travaux est basé sur le territoire de la Ville de Beaugency.

1.9. Variantes

La proposition d'une ou plusieurs variantes sont autorisée(s).

2. DOSSIER DE CONSULTATION

2.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est composé des documents suivants :

Pièce n°0	- Le présent Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes ; <ul style="list-style-type: none">o Annexe n°1 : La lettre de candidature (DC1 prérempli)o Annexe n°2 : Déclaration du candidat (DC2 prérempli)o Annexe n°3 : La déclaration sur l'honneur
Pièce n°1	- L'Acte d'Engagement (AE prérempli)
Pièce n°2	- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
Pièce n°3	- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
Pièce n°4	- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) à compléter et signer
Pièce n°5	- Plans (topographique et travaux)
Pièce n°6	- Rapport géotechnique

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Travaux (CCAG T) n'est pas fourni par le pouvoir adjudicateur. Ce document, approuvé par arrêté ministériel du 30 mars 2021, est librement accessible et réputé connu des candidats.

Toute modification unilatérale par un candidat de l'un des documents susmentionnés, au cours de la consultation, est réputée non écrite.

2.2. Mise à disposition du dossier de consultation (dématérialisé)

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur suivant :

<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>

Les soumissionnaires sont **fortement invités à s'authentifier sur le site** en indiquant une adresse de courriel permettant de façon certaine une correspondance électronique, notamment pour l'envoi d'éventuelles demandes de compléments, précisions ou rectifications.

Les soumissionnaires qui téléchargeront le dossier de consultation de façon anonyme ne bénéficieront pas des éventuels échanges questions / réponses, et autres additifs qui pourraient être publiés en cours de procédure, et ne seront pas prévenus des éventuelles modifications apportées au dossier.

2.3. Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications mineures au dossier de consultation des entreprises, au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié, sans qu'aucune réclamation ne puisse être élevée à ce sujet. L'offre ne prenant pas en compte ces changements sera susceptible d'être déclarée irrégulière. Les candidats ayant téléchargé le dossier en s'étant authentifiés avec une adresse électronique valide seront informés par courriel de l'existence de ces modifications.

Les candidats ayant téléchargé anonymement le DCE sont tenus de consulter régulièrement le site <https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm> afin de prendre connaissance des éventuelles modifications apportées au dossier. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions figurant au présent article sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

3. CONDITIONS ET MODALITES DE PARTICIPATION

3.1. Langue et unité monétaire utilisées

Les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française. Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, concernant l'ensemble des documents remis dans l'offre. L'unité monétaire utilisée dans l'offre est l'euro.

3.2. Type de cocontractant

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les candidats peuvent choisir de se grouper au sein d'un groupement d'opérateurs économiques. Dans ce cas, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement est globale.

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la Commande Publique, une même personne (physique ou morale) ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public. Auquel cas, toutes les offres concernées sont susceptibles d'être éliminées sans avoir été ouvertes.

En application de l'article R2151-7 du code précité, il est interdit aux candidats de présenter pour un même marché public plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

Si tel était le cas, les candidatures concernées seraient rejetées.

Conformément à l'article R2142-24 du code précité, les membres du groupement doivent désigner le mandataire du groupement dans leur candidature (DC1, DUME, ou autre) et dans leur offre (Acte d'engagement). La preuve de la capacité d'engager le groupement doit être fourni pour la signature du marché public (et éventuellement pour la signature de modifications ultérieures du marché public (avenants)) **par la signature de l'acte d'engagement par chaque membre du groupement.**

La signature de l'acte d'engagement par le mandataire du groupement, ET la production d'un document d'habilitation du mandataire, signé par chaque autre membre du groupement (justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte)

Si elle n'est pas fournie lors de la remise des offres, cette preuve sera exigée au stade de l'attribution du marché public.

En application de l'article R2142-24 précité, en cas de groupement conjoint d'opérateurs économiques, le pouvoir adjudicateur exige, une fois le marché public attribué, que le mandataire soit solidaire pour l'exécution du marché public de chacun des membres du groupement, pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Conformément à l'article R2151-6 du code précité, un même soumissionnaire ne peut déposer qu'une seule offre par marché public (chaque lot étant considéré comme un marché public distinct). Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule la dernière offre reçue dans le délai imparti est ouverte.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

3.3. Sous-Traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complétée et signé.

3.4. Documents à produire relatifs à la candidature

Le candidat, et en cas de groupement, le mandataire du groupement, doit fournir :

1.	La lettre de candidature préremplie dûment complétée (DC1)
----	--

Le candidat, et en cas de groupement, chaque membre du groupement, doit fournir :

2.	La déclaration sur l'honneur (cadre fourni) justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande Publique, et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail
3.	Les capacités financières du candidat dûment complétée (DC2)
4.	Un document justifiant de la capacité du signataire à engager la personne qu'il représente (délégation de pouvoir), <u>sauf pour les dirigeants de droit</u> (ex : le gérant pour une SARL, le président pour une SAS, le PDG pour une SA...)
5.	<u>En cas de groupement, ET de signature de l'acte d'engagement par le seul mandataire</u> , un document d'habilitation du mandataire, signé par chaque membre du groupement (justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte)

Le candidat, et en cas de groupement, chaque membre du groupement, doit fournir, (sauf pour les opérateurs économiques qui sont objectivement dans l'impossibilité de les produire (fournir alors une attestation)) :

6.	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
7.	Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
8.	Une liste de prestations exécutées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire, ou à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
9.	L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public (CV détaillés de chaque intervenant de l'équipe et références correspondant à des missions similaires)

Rappel : Les mêmes documents que ceux exigés pour le candidat sont demandés au sous-traitant, si le candidat souhaite le déclarer dès le stade de l'offre.

Les candidats qui ne disposeraient pas des capacités techniques, professionnelles et financières en adéquation avec le marché seront éliminés.

Conformément à l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique, si des pièces relatives à la candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats lesdites pièces, par tout moyen et notamment via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur. En l'absence de réponse dans le délai imparti ou en cas de réponse incomplète lors de la fin du délai imparti, la candidature sera rejetée.

3.5. Le DUME

Conformément à l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place des documents mentionnés à l'article 4.4 du présent RC.

Dans ce cas, il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci. Le DUME, fourni en version dématérialisée, doit être au format xml.

3.6. Mise à disposition de documents via un espace de stockage numérique

Conformément à l'article R2143-13 du Code de la Commande Publique, les documents et renseignements visés à l'article 6 du présent RC peuvent être mis à disposition du pouvoir adjudicateur 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. Les candidats veillent à expliciter de façon claire les modalités d'accès, et à ce que l'accès à ces documents soit gratuit, faute de quoi ces documents ne seront pas pris en compte par le pouvoir adjudicateur.

3.7. Documents à produire relatifs à l'offre

Chaque candidat produit un dossier relatif à l'offre et composé des pièces suivantes :

N°	Description
1	L'acte d'engagement*** et ses annexes
2	La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) Cadre fourni. Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
3	Un mémoire justificatif des dispositions que l'opérateur économique se propose d'adopter pour l'exécution des travaux (moyens humains, matériels, procédés d'exécutions, méthodologie, planning) ainsi que celles prévues en termes environnementales (politique d'entreprise, gestion des déchets...).
4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant

Les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus, ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

***Si l'acte d'engagement n'est pas signé lors de la remise des offres, il sera régularisé à l'attribution du marché public, avant la signature de l'offre par le pouvoir adjudicateur. **Dans tous les cas, le candidat s'engage sur son offre, même non signée.**

En cas d'offre non signée au moment de son dépôt, l'attributaire sera invité à la signer dans un délai de 5 jours ouvrés maximum, à compter de la réception de l'invitation. En cas de dépassement de ce délai, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer et de signer le marché avec l'auteur de l'offre classée immédiatement après

4. EXAMENS DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1. Sélection 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.

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.

4.2. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres. Tout candidat répondant au marché public s'engage sur son offre, même non signée, pendant le délai de validité des offres.

4.3. Critères de 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée

L'offre économiquement la plus avantageuse est déterminée au regard des critères de pondération suivants :

N°	Description	Pondération
1	Prix Le calcul de la note du prix (N1) est le suivant : $N1 = (\text{prix du moins disant} / \text{prix du candidat analysé}) \times 40$ <i>La note N1 est calculée sur la base du montant total HT figurant à l'acte d'engagement, soit une note N1 de 40 points maximums.</i>	50

2	<u>Valeur technique</u> Pour la « valeur technique » appréciée au regard du mémoire, une note sera appliquée à chacun des sous critères mentionnés ci-dessous : <ul style="list-style-type: none"> - Les moyens humains et matériels que l'entreprise mettra en place pour répondre aux besoins de la consultation, notamment en matière de respect des délais d'exécutions. 15 Pts - Les procédés d'exécutions envisagés et les moyens qui seront utilisés (description de la méthodologie utilisée et des mesures de sécurité mises en place). 15 Pts - La planification des travaux selon un phasage précis : planning indiquant simultanément la durée des travaux et les effectifs concernés pour la réalisation de chaque tâche. 20 Pts 	40
3	<u>Performance environnementale du chantier (Loi climat et résilience)</u> Appréciée sur la base d'un mémoire environnemental détaillé selon les critères suivants : <ul style="list-style-type: none"> - qualité du plan de gestion des déchets ; - taux de valorisation des matériaux ; - moyens mis en œuvre pour réduire les nuisances (bruit, poussières, émissions) ; - utilisation de matériels à faibles émissions. 	10
Pondération totale des critères d'attribution :		100

4.4. Discordance

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans cette décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) qui sera pris en considération. Toutefois si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier, dans le cadre de la mise au point du marché public ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

4.5. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations. Au vu des propositions, le pouvoir adjudicateur peut décider de négocier avec les candidats présentant les offres les mieux classées au regard des critères énoncés au présent Règlement de la consultation. Le pouvoir adjudicateur s'autorise le droit de négocier avec les candidats ayant déposé une offre irrégulière ou inacceptable. L'offre inappropriée qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur sera assimilée à une absence d'offre. A l'issue de la négociation, les candidats devront régulariser leur offre sous peine d'être éliminés.

4.6. Suite à donner à la consultation

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.

4.7. Offres anormalement basses

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la Commande Publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions et de justifications sur le montant de son offre, assortie d'un délai impératif de réponse. Si après analyse des justifications apportées par le candidat, l'acheteur établit que l'offre est anormalement basse, celle-ci sera rejetée.

5. DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT RETENU

Conformément aux articles R2143-5 à R2143-10 du Code de la Commande Publique, afin de justifier que le candidat retenu n'est pas dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-11 du code précité, il doit produire, dans le délai imparti, les documents suivants :

1	Une <u>attestation fiscale de moins de six (6) mois</u> (certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales).
2	Une <u>attestation « URSSAF » moins de six (6) mois</u> : fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, dite « attestation de vigilance » (selon la situation du candidat : URSSAF, SSI, Congés intempéries BTP, MSA...)
3	Un des deux documents suivants : - La <u>liste nominative de moins de six (6) mois de tous les salariés étrangers</u> employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail, précisant les informations citées par l'article D8254-2 du code du travail. - Si le candidat n'emploie pas de salariés étrangers, fournir alors une <u>attestation sur l'honneur datée</u> le certifiant.
4	Les <u>attestations d'assurance</u> en cours de validité couvrant ce marché public (responsabilité civile, et le cas échéant : responsabilité civile professionnelle, responsabilité décennale etc.)
5	La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire

Conformément aux articles R2143-5 à R2143-10 précités, si le candidat retenu est domicilié à l'étranger, il devra au moins fournir un document équivalent à ceux listés ci-dessus, délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, ainsi qu'une traduction en français. Il devra également produire les autres documents le concernant, ainsi qu'une traduction en français, s'il est concerné par les situations visées par les articles précités (Exemple : détachement d'un ou de plusieurs salariés).

Le marché public ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit, dans le délai imparti, les certificats et attestations énumérés ci-dessus. A défaut, son offre est rejetée et le candidat éliminé en application de l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché public ne soit signé. 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.

6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les offres électroniques sont admises dans les conditions ci-après :

Il est fait application de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation de marchés publics et de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

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 la réception des documents n'est pas effective avant la date et l'heure limites de réception des offres, indiquées sur la page de garde du présent RC.

Les candidats déposeront leur dossier via la plate-forme :

<http://www.marches-publics.info>

Formats : Pour les documents exigés par le pouvoir adjudicateur, les formats autorisés en réponse sont : WORD(.doc), EXCEL(.xls), PDF (.pdf).

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par le pouvoir adjudicateur, il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés largement disponibles (ex : PowerPoint, RTF, JPG, AVI, etc.)

Virus : Il est ici rappelé, qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

Un pli qui contiendrait un fichier qualifié de « dangereux » par le système anti-virus du pouvoir adjudicateur pourra être rejeté sans avoir été ouvert.

Signature : En matière de dématérialisation, la signature électronique est primordiale.

Les documents peuvent être signés à l'aide d'un certificat de signature électronique dans les conditions conformes à l'arrêté précité du 22 mars 2019.

Les documents devant être signés (lors de la remise des offres ou à l'attribution) sont les suivants :

- *La déclaration sur l'honneur*
- *L'acte d'engagement*
- *Le ou les actes de sous-traitance, le cas échéant*
- *Si le marché public n'est pas signé électroniquement, il sera demandé à l'attributaire de régulariser sa signature électronique pour permettre la conclusion du marché public sous forme dématérialisée.*
- *En cas d'impossibilité pour l'attributaire de procéder à la signature électronique du marché public, le marché public pourra faire l'objet d'une re-matérialisation sous format papier et être signé manuscritement par les parties.*

Catégories de certificats admises

S'ils décident de signer électroniquement des documents, les Opérateurs Economiques doivent utiliser une signature électronique conforme aux exigences du règlement européen n°910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur.

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, et doit au moins entrer dans l'une des catégories suivantes :

1. *Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement susvisé*
2. *Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement européen susvisé.*
3. *Les certificats qualifiés de signatures référencés RGS, pris en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (arrêté abrogé à compter du 1er octobre 2018), sont cependant acceptés jusqu'à leur expiration.*

Formats autorisés pour l'apposition de la signature électronique

Les seuls formats autorisés pour l'apposition des signatures électroniques sur les documents devant être signés sont :

- le format PAdES (utilisable uniquement pour les fichiers au format PDF),
- le format CAdES (que la signature soit attachée ou séparée),
- le format XAdES (que la signature soit attachée ou séparée).

Logiciel d'apposition de la signature électronique

Pour apposer sa signature, le signataire utilise l'outil de signature de son choix.

Vérification de la signature électronique

Si le signataire utilise un outil de signature autre que ceux disponibles sur le Profil d'Acheteur, alors le signataire précise dans un document de présentation de sa réponse (un sommaire par exemple) le format de signature utilisé, le nom de l'outil de signature utilisé et indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature conformément aux attendus de l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019.

Il est ici rappelé que la signature du fichier .ZIP qui contient l'ensemble des documents ne suffit pas. Chaque document devant être signé doit l'être individuellement.

Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer :

Il est conseillé de structurer la réponse en un sous-dossier « candidature » et un sous-dossier « offre », de numéroté les fichiers par ordre logique de présentation en utilisant deux chiffres (01, 02, 03...), et d'éviter la multiplication des sous-dossiers imbriqués.

Copie de sauvegarde :

Il est rappelé que les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support physique électronique (CD, DVD, clé USB...). Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. L'enveloppe d'envoi doit comporter :

- La mention lisible « Copie de sauvegarde, NE PAS OUVRIR »,
- L'intitulé et le numéro du marché public (et le cas échéant, du ou des lots concernés)
- L'identité du candidat.

La copie de sauvegarde peut être envoyée à l'adresse suivante :

<p style="text-align: center;">Mairie de Beaugency 20 rue du Change 45190 BEAUGENCY</p>
--

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Assistance :

Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, un numéro est à la disposition des soumissionnaires : 04.92.90.93.27

7. NOTIFICATION DES RÉSULTATS

Dès qu'il aura fait son choix, le pouvoir adjudicateur informera, par tout moyen, et notamment par voie dématérialisée via la plateforme <http://www.marches-publics.info> tous les candidats non-retenus du rejet de leur candidature ou de leur offre, en leur indiquant les motifs de ce rejet.

Le candidat retenu recevra, pour notification, une copie de l'acte d'engagement par envoi postal recommandé ou par envoi électronique recommandé via la plateforme :

<http://www.marches-publics.info>

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

8. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif d'Orléans
28 rue de la Bretonnerie
45057 ORLEANS CEDEX 1
Tél : 02 38 77 59 00
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Recours gracieux devant l'acheteur public (Mairie de Beaugency – 20 rue du Change – 45190 BEAUGENCY) sous 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée ;
- Référé précontractuel devant le juge des référés précontractuels du Tribunal administratif compétent, jusqu'à la signature du marché, qui peut intervenir au terme d'un délai de 16 jours à compter de la date d'envoi de la notification des lettres de rejet des offres aux candidats non retenus (CJA, art. L551-1 à L551-12), ou 11 jours en cas de transmission électronique de la notification à l'ensemble des candidats intéressés ;
- Référé contractuel devant le juge des référés précontractuels du Tribunal Administratif compétent (CJA, art. L551-13 à L551-23) dans les 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain de la conclusion du marché si un tel avis n'a pas été publié ;
- Recours de pleine juridiction devant le Tribunal Administratif compétent contestant la validité de ce contrat ou de certaines de ses clauses qui en sont divisibles, assorti le cas échéant de demandes indemnitaires. Ce recours doit être exercé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées notamment au moyen d'un avis mentionnant la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation dans le respect des secrets protégés par la loi (CE. 4 avril 2014, Département du Tarn-et-Garonne). Est compétent pour exercer ce recours, tout tiers du contrat susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses.
- Recours à un comité consultatif de règlement à l'amiable, à la conciliation, à la médiation ou à l'arbitrage :
 - Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue de la procédure décrite aux 1 à 3 du présent article, ils privilégient le recours à un comité consultatif de règlement à l'amiable, à la conciliation, à la médiation, notamment auprès du médiateur des entreprises, ou à l'arbitrage, dans les hypothèses et les conditions prévues par le code de la commande publique. La partie qui saisit d'un différend le comité consultatif de règlement amiable compétent supporte les frais de l'expertise, s'il en est décidé une, dans l'attente du règlement amiable définitif du différend.
 - La partie qui saisit d'un différend le comité consultatif de règlement amiable compétent supporte les frais de l'expertise, s'il en est décidé une, dans l'attente du règlement amiable définitif du différend.
 - La saisine d'un comité consultatif de règlement amiable des différends interrompt les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise par l'acheteur sur l'avis du comité.
 - La saisine d'un conciliateur ou d'un médiateur interrompt les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise après conciliation ou médiation ou de la constatation par le conciliateur ou le médiateur de l'échec de sa mission.
- Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Comité Consultatif interrégional de règlement amiable des différends
relatifs aux marchés publics de Nantes
Tél. : 02 53 46 79 02
Email : ccira@direccte.gouv.fr

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Les renseignements relatifs à l'introduction des recours peuvent être obtenus auprès du Tribunal Administratif d'Orléans.

9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Toute demande d'information(s) complémentaire(s) doit être formulée par écrit (au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres) via le profil acheteur : <http://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>

Le pouvoir adjudicateur ne peut s'engager à répondre à une question posée dans les 6 jours ouvrés précédant la date limite fixée pour la réception des plis.