REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ENTITE ADJUDICATRICE : Commune de Spay- Place du 8 Mai 1945
72700 SPAY
Tel : 02.43.21.16.33

OBJET DU MARCHE : Installation de systèmes de chauffage-climatisation dans les bâtiments communaux de la ville de SPAY : Mairie, école primaire, école maternelle/Restaurant scolaire et Maison des associations.

MODE DE PASSATION DU MARCHE : Le présent marché est passé sur le fondement des articles L. 2123-1, R. 2123-1 à R. 2123-7 du Code de la commande publique.

Date limite de réception des offres : Le lundi 4 janvier 2027 à 12h
Remise par voie dématérialisée obligatoire

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DU MARCHE ---------- 4

1.1 Nature et étendue des travaux 4
1.2 Décomposition en tranches..... 4
1.3 Durée du marché –Délais d'exécution 4

ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION ---------- 5

2.1 - Procédure de passation mise en œuvre **5**
2.2 - Précisions sur la teneur des offres..... **5**
2.3 - Négociation **5**
2.4 - Intervenants **5**
2.5 - Mode de dévolution…… ***5***
2.6 - Variantes..... **5**
2.7 - Visite du site obligatoire **5**
2.8 – Mode de règlement **6**
2.9 – Conditions de participation des candidats **6**
2.10 – Délai de validité des offres..... **6**

ARTICLE 3 – MODALITES DE RETRAIT ELECTRONIQUE DU DOSSIER DE CONSULTATION **7**

ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION **7**

ARTICLE 5 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS ---------- 7

ARTICLE 6 – SIGNATURE ELECTRONIQUE ---------- 8

ARTICLE 7 – LA COPIE DE SAUVEGARDE ---------- 8

ARTICLE 8 - ECHANGE ENTRE LE CANDIDAT ET L'ACHETEUR PUBLIC ---------- 9

ARTICLE 9 – MODALITES DE NOTIFICATION DU MARCHE ---------- 9

ARTICLE 10 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ---------- 10

10.1 - Documents à fournir à l'appui de la candidature **10**
10.2 – Documents à produire à l'appui de l'offre..... **11**

ARTICLE 11 – SELECTION DES CANDIDATS ET JUGEMENT DES OFFRES 13

11.1 - Sélection des candidatures 13

11.2 - Jugement des offres..... 13

11.3 – Rectification des offres 14

ARTICLE 12 – CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES MARCHES..... 15

12.1 - Documents à produire..... 15

ARTICLE 13 – CLAUSES COMPLEMENTAIRES..... 16

13.1 - Avertissement..... 16

13.2 - Procédure infructueuse 16

13.3 - Information sur le traitement des données personnelles 16

ARTICLE 14 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 17

ARTICLE 15 – PROCEDURES DE RECOURS 17

ARTICLE 1- OBJET ET DUREE DU MARCHE

1.1 - Nature et étendue des travaux

L'opération de travaux a pour objet : L'installation de systèmes de chauffage-climatisation par pompes à chaleur air/air réversibles dans les bâtiments communaux de la commune de SPAY (mairie, école primaire, école maternelle/restaurant scolaire et maison des associations), les travaux électriques associés et le réemploi de la chaudière de la mairie dans le presbytère.

Lieu d'exécution : Bâtiments communaux de SPAY : Mairie, école primaire, école maternelle/Restaurant scolaire et Maison des associations de SPAY, Rue de Fille et Place du 8 Mai 1945

1.2 - Décomposition en tranches : Il n'est pas prévu de décomposition en tranche

1.3 - Durée du marché - Délais d'exécution

La durée du marché de chaque titulaire, démarre à sa date de notification et se termine à la date de parfait achèvement.

Le délai global d'exécution est fixé à 7 mois, période de préparation d'un mois comprise, avec un démarrage des travaux en février 2027 et un achèvement de l'ensemble des travaux au plus tard le 31 août 2027.

Conformément au CCTP (article 1.1.28), les interventions dans l'école primaire, l'école maternelle et le restaurant scolaire, intérieures comme extérieures, sont réalisées exclusivement pendant les vacances scolaires (zone B) : vacances d'hiver (du 20 février au 8 mars 2027), vacances de printemps (du 17 avril au 3 mai 2027) et, pour les travaux restant à réaliser, vacances d'été (à partir du 3 juillet 2027). L'objectif est de finir ces bâtiments à l'issue des vacances de printemps. À la fin de chaque période de vacances, les locaux sont restitués propres et utilisables la veille de la rentrée.

Les travaux de la mairie, du presbytère et de la maison des associations, réalisables en site occupé, sont exécutés pendant la durée du chantier, avec un achèvement au plus tard le 31 août 2027.

Les délais et contraintes de phasage sont repris à l'acte d'engagement et à l'article 4-1 du CCAP.

ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 - Procédure de passation mise en œuvre

La présente consultation est passée, conformément aux articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du Code de la commande publique, selon une procédure adaptée, librement définie par le pouvoir adjudicateur :

Le maître de l'ouvrage analysera au cours d'une phase unique, la recevabilité des candidatures et la valeur des offres au travers de l'ensemble des documents remis.

2.2 – Précisions sur la teneur des offres

Les soumissionnaires sont informés que le maître d'œuvre pourra demander des éclaircissements sur la teneur des offres qui présenteraient des incohérences ou ambiguïtés. Ces demandes se feront par courriel. Elles seront matérialisées par écrit.

2.3 – Négociation

Les soumissionnaires sont informés que le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage pourront mener des négociations pour améliorer la teneur des offres à l'issue de l'analyse.
Ces négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre ou sur le prix.
Celles-ci pourront se dérouler avec les trois soumissionnaires dont les offres ont été jugées les meilleures.

Elles se feront soit par téléphone soit par courriel. En tout état de cause, elles seront matérialisées par écrit.

Toutefois, le maître d'ouvrage se réserve :

- S'il recourt à la négociation, le droit de rendre régulières ou acceptables les offres irrégulières ou inacceptables.
- La possibilité d'attribuer les marchés sur la base des offres initiales sans négociation préalables.

2.4 - Intervenants

a) - La maîtrise d'œuvre est assurée par :

SARL M3E
38, Rue du Onze Novembre
72210 LA SUZE-SUR-SARTHE
Tél : 09 82 33 26 68
Site web : www.expertise-m3e.fr
Email : contact@expertise-m3e.fr

b) - Le contrôle technique est confié à la société : sans objet.

2.5 – Mode de dévolution : 1 seul lot

2.6 - Variantes

Sans objet.

2.7 – Visite du site préalable obligatoire

Les entreprises doivent impérativement se rendre sur place pour visiter les bâtiments concernés par les prestations.

Toutes demandes de renseignements techniques qui leur seraient nécessaires en vue de remettre une étude complète, devront se faire sur le site dématérialisé. Les réponses à ces questions, seront également faites sur le site dématérialisé.

Elles devront notamment appréhender les possibilités d'accès et de stockage sur le site, l'importance des protections et palissades à mettre en place pour séparer les zones de travaux des zones de circulation, le balisage réglementaire du chantier, ainsi que tous les éléments qu'elles jugeraient utiles pour établir leur prix.

Une attestation de visite, signée par le représentant de la maîtrise d'ouvrage, sera remise à l'entreprise à l'issue de la visite. Elle devra être jointe à l'offre, sous peine d'irrégularité de celle-ci.

Dates des visites :

- Vendredi 20/11/26, de 10h à 12h
- Vendredi 27/11/26, de 10h à 12h
- Mercredi 2/12/26, de 14h à 16h
- Mercredi 16/12/26, de 14h à 16h
- Lundi 21/12/26, de 10h à 12h

Contact : Philippe SIMONET, Directeur des Services Techniques

Mail : technique@ville-spay.fr

Téléphone : 06.24.50.37.02

2.8 – Mode de règlement

Les règlements afférents aux marchés seront réglés par mandats administratifs dans un délai global de 30 jours.
Le délai de paiement court à compter de la date d'arrivée de la facture ou du mémoire chez le maître d'œuvre.

2.9 – Conditions de participations des candidats

Les candidats peuvent se présenter sous la forme d'une entreprise individuelle ou d'un groupement. En cas de groupement conjoint le mandataire devra être solidaire.
L'entreprise mandataire d'un groupement ne peut présenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché.
Il n'est pas autorisé aux candidats de se présenter à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.10- Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres

ARTICLE 3 – MODALITES DE RETRAIT ELECTRONIQUE DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

À compter du 1er janvier 2010, et conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Toutefois nous attirons votre attention sur le fait que l'identification sur : www.sarthe-marchespublics.fr vous permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et précisions éventuellement apportées au dossier de consultation des entreprises. **Dans le cas contraire, il appartient au soumissionnaire qui ne s'est pas identifié, de récupérer par ses propres moyens les informations, et/ou modifications communiquées.**

ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les éléments suivants :

- L'Acte d'engagement
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Le présent règlement de consultation (RC)
- Les pièces graphiques (plans et photos)

ARTICLE 5 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Les plis des candidats sont déposés de façon dématérialisée sur la plate-forme (Profil d'acheteur) à l'adresse suivante : www.sarthe-marchespublics.fr

Les prérequis techniques pour le dépôt d'une offre par voie électronique sont précisés sur : www.sarthe-marchespublics.frdans l'espace de réponse aux consultations dématérialisées.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

AFIN DE FACILITER LE TÉLÉCHARGEMENT ET L'OUVERTURE DES OFFRES DES CANDIDATS, LES NOMS DE FICHIERS SERONT IMPÉRATIVEMENT LIMITÉS À 60 CARACTÈRES.

TAILLE DE VOTRE PLI DE RÉPONSE : Il n'existe pas de taille limite des plis. Cependant, afin de faciliter le téléchargement et l'ouverture de votre pli de réponse, et d'éviter une restriction de votre système lors du transfert de vos fichiers, nous vous recommandons une taille maximum de 120 Mo (mégaoctets)

Pour toute question concernant l'utilisation du site www.sarthe-marchespublics.fr vous pouvez joindre le service support utilisateurs au : **01 72 36 55 48**

ARTICLE 6 – SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les candidats n'ont pas l'obligation de signer par voie électronique les documents lors du dépôt de leurs offres.

Toutefois, si le candidat est déclaré attributaire du marché, il devra signer son offre avec un certificat de signature électronique répondant aux conditions règlementaires en vigueur décrites ci-dessous.
Les documents pour lesquels la signature est requise, devront être signés individuellement.

Le certificat de signature électronique utilisé doit être établi au nom d'une personne physique habilitée à engager la société et doit être conforme au niveau de sécurité **** du R.G.S.** (en cours de validité) ou d'un certificat qualifié, conforme au règlement « **eIDAS** » du 23 juillet 2014.

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

Si le candidat utilise un certificat électronique répondant à des normes équivalentes à celles du référentiel Général de Sécurité exigé (niveau **), il devra apporter la preuve de cette équivalence. Il est de la responsabilité des candidats de s'assurer que leurs autorités de certificats et que leur certificat de signature sont bien répertoriées dans la liste des prestataires de certification de l'organisme LSTI (http://www.lsti-certification.fr/)

Le signataire est invité à utiliser l'application de signature proposée par le profil d'acheteur. Si toutefois il utilise une autre application, il joint aux documents signés l'indication de l'application utilisée et un lien vers le portail ou l'application de vérification de la signature.

NOTA : Il est rappelé aux candidats qu'il est indispensable de signer chacun des documents et que **la signature d'un zip n'est pas valable**. De même, **une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur** et ne peut remplacer la signature électronique.
Le soumissionnaire devra accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

ARTICLE 7 – LA COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats qui le souhaitent peuvent adresser à la personne publique une copie de sauvegarde (sur support physique numérique CD, Clé USB. ou sur support papier).

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur papier doivent faire parvenir cette copie **dans les délais impartis pour la remise des plis.**
Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : **« Copie de sauvegarde » – avec le titre du marché public.**

En cas de programme informatique malveillant ou « Virus » :
Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté peut faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.
L'acheteur public reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.
Lorsqu'un pli a été transmis par voie électronique, mais n'est pas parvenu au pouvoir adjudicateur dans le délai de dépôt ou bien n'a pas pu être ouvert par la personne publique, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de dépôt. Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par la personne publique.

ARTICLE 8 – ECHANGE ENTRE LE CANDIDAT ET L'ACHETEUR PUBLIC

Le profil d'acheteur prévoit une rubrique spécifique où les candidats posent leurs questions et où les acheteurs publics publient les réponses correspondantes pour que l'ensemble des candidats intéressés par le marché y aient accès.
(En effet, dès lors que la réponse à une question peut apporter une connaissance spécifique ou un avantage à un candidat pour la compréhension du projet, l'ensemble des candidats doivent être informés).
Chaque candidat peut donc librement s'adresser à l'acheteur public, sous réserve d'avoir au préalable lu l'ensemble des documents de la consultation pour s'assurer que la réponse n'y figure pas déjà.

ARTICLE 9 - MODALITES DE NOTIFICATION DU MARCHE

La notification du marché se fera par l'envoi de courriers électroniques via la plateforme de dématérialisation dans votre espace candidat « Messagerie sécurisée »

ARTICLE 10 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

10.1 – Documents à produire à l'appui de la candidature

1 – Lettre de candidature : présentant le candidat et son intention de soumissionner.

2 - Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique. **(DC1)**

C'est-à-dire :

- Qu'il n'a pas fait l'objet depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, article 421-5-2ème al., article 433-1, article 434-9-2ème al., articles 435-2, 441-1 à 441-7, 441-8-1er et 2ème al., article 441-9 et article 450-1 du code pénal ; par l'article 1741 du Code général des impôts ;

- Qu'il n'a pas fait l'objet depuis moins de cinq ans d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L 8221-1, L 8221-3 et -5, L 8251-1 et L 5221- 8, L 8231-1 et L 8241-1 et 2 du code du travail ;

- Qu'il n'est pas en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L.620-1 du Code du commerce ou de faillite personnelle au sens de l'article 625-2 ou qu'il ne fait pas l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger.

- Qu'il a souscrit à l'ensemble de ses obligations concernant sa situation fiscale et sociale au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation ou constitué des garanties suffisantes.

- Qu'il a satisfait aux obligations prévues par les articles L. 5212-5 et L. 5214-1, L. 5212-9 à 11 et R. 5213-39 du Code du travail s'il est assujetti à l'obligation définie à l'article L 5212-1 à 4 du même code.

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

4 - Les pièces définies ci-dessous permettant l'évaluation de leur expérience, capacités professionnelles, techniques et financières :

Expérience : Liste des expériences similaires datant de moins de cinq ans.

Capacités professionnelles : Certificats de capacité et/ou de qualité

Capacités techniques : Liste détaillée des moyens techniques mobilisés pour l'opération y compris le nombre de personnes et leur fonction

Capacités financières : Chiffre d'affaires des trois dernières années (DC2)

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

5 - Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat, si nécessaire

6 - Les attestations d'assurance suivantes :

- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle
- L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale de l'entreprise.
  L'attestation d'assurance couvrant la garantie biennale de bon fonctionnement (article 1792-3 du Code civil).

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 relatives à cet intervenant visées ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

7 - Un projet de marché comprenant :

· L'Acte d'Engagement, à compléter, à dater, à parapher sur chaque page, et à signer
. Le CCAP, à dater, à parapher sur chaque page, et à signer.

8 - Mémoire justificatif des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux

Ce document comprendra :
- Les indications concernant la provenance des principales fournitures et, éventuellement, les références des fournisseurs correspondants.
- Une note sommaire indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité du chantier.
- Les mesures prises visant à la protection de l'environnement notamment dispositions envisagées pour la gestion, la valorisation et l'élimination des déchets conformément à la réglementation en vigueur.

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du maître d'ouvrage.

10.2 – Documents à produire à l'appui de l'offre

Le soumissionnaire devra présenter un projet de marché comprenant :

- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment complétée, sans modification des intitulés ni des quantités.

- Un mémoire technique, précisant notamment les éléments demandés à l'article 1.1.14 du CCTP.

- Une offre présentant uniquement les moyens généraux de l'entreprise n'est pas satisfaisante. Document à remplir qui précise les dispositions spécifiques que les concourants se proposent d'adopter pour l'exécution des travaux et qui servira de support à l'analyse des offres.

- Le planning de leur intervention pour chacun des sites, établi sur le calendrier des vacances scolaires (zone B) pour l'école primaire, l'école maternelle et le restaurant scolaire.

- L'attestation de visite des sites signée par la maîtrise d'ouvrage.

- **Le cas échéant**, une déclaration de sous-traitance pour chacun des sous-traitants sur lequel s'appuient les soumissionnaires pour présenter leur offre (DC4 joint au DCE ou sous forme libre) complété.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur la nécessité de fournir l'ensemble des éléments constituant leur offre tels que décrits ci-dessus à peine d'irrégularité de leur offre.

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à modifier, même subsidiairement, et sous peine d'irrecevabilité de leur offre, les dispositions contenues dans les pièces du dossier de consultation (AE, CCAP, CCTP, DPGF, etc.) sauf les données à renseigner par eux.

Conformément à l'article R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées. Toutefois, l'acheteur se réserve le droit d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cela ne modifie pas les caractéristiques substantielles de l'offre.

ARTICLE 11 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7 et R.2152-1 à R.2152-7 du code de la commande publique.

11.1 – Sélection des candidatures

Les candidatures seront examinées selon les capacités économiques, financières, technique et professionnelles

11.2 – Jugement des offres

Les critères de jugement retenus et pondérés sont les suivants :

Critères	Pondération
Critère 1 : Prix des prestations	**50 %**
Critère 2 – Mémoire technique de l'offre décrivant les moyens humains et matériels spécifiquement affectés au chantier (20%) et clause environnementale (10%)	**30 %**
Critère 3 – Le planning des interventions	**20 %**

L'attribution des marchés se portera sur l'offre économiquement la mieux disante en fonction des critères suivants :

- Critère 1 - Le montant de la prestation noté sur 10 avec un coefficient de 50 %

  La note relative au prix sera calculée de la façon suivante :
  Le montant de l'offre la moins chère HT. / Le montant de l'offre considérée.

- Critère 2 - Le mémoire technique noté sur 10 avec un coefficient de 30 % (dont 20 % pour les moyens et la méthodologie et 10 % pour la clause environnementale) et comprenant :

  - Les moyens humains de l'entreprise
  - Les moyens techniques
  - Une note sur la méthodologie mis en place pour la réalisation du chantier
  - La clause environnementale (10 %), notée selon le barème suivant : performance énergétique des équipements (SEER et SCOP) sur 5 points ; gestion des déchets de chantier (tri, collecte, évacuation vers des filières adaptées) sur 5 points ; durabilité des équipements (disponibilité des pièces détachées, facilité de maintenance) sur 5 points ; note totale sur 15 ramenée sur 10. Le candidat fournira à cet effet les fiches techniques des équipements proposés et une note décrivant les mesures environnementales mises en œuvre (voir CCTP, article 1.1.29).

- Critère 3 – Le planning des interventions noté sur 10 avec un coefficient de 20 %

L'appréciation de ces deux derniers critères se fera selon la classification suivante avec toutes possibilités de modulation à savoir :

- Très bien : 10 points
- Bien : 7,5 points
- Moyen : 5 points
- Insuffisant : 2,5 points
- Sans indication : 0 point

11.3 - Rectification des offres

- En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur l'état des prix forfaitaires et/ou le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

- En cas de prix unitaire, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées dans ce détail estimatif, seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

- Dans le cas de prix forfaitaire, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

  Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

- Dans le cas de prix unitaire et si le sous-détail d'un prix unitaire est demandé, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans ce sous-détail, dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.
  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. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

ARTICLE 12 – CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES MARCHES

Conformément aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et R.2143-16, et R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique, les soumissionnaires retenus ne sauront être désignés définitivement comme titulaires des marchés qu'à la condition de produire dans un délai imparti par le maître d'ouvrage, la preuve qu'il n'est pas dans un cas d'interdiction de soumissionner et les attestations fiscales et sociales.

12.1 - Documents à produire

- **L'acte d'engagement** dûment complété, daté, paraphé et signé. Il est accompagné, en cas de groupement, de la répartition de paiement par cotraitants.

- **Le cas échéant, la(les) déclaration(s) de sous-traitance** signée(s).

- **Pouvoirs de la personne habilitée à engager la(les) société(s)** et le cas échéant, le (les) cotraitant(s) ou sous-traitant(s).

- **En cas de groupement d'entreprises, une habilitation signée de chacun des cotraitants** du groupement justifiant de la capacité du mandataire à les représenter et le champ de cette habilitation.

- **Un certificat ou attestation fiscale datant de moins de 6 mois** (certificat attestant de la souscription des déclarations et les paiements sur le revenu, sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée).

- **Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale**, prévue à l'article L.243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois *(articles D.8222-5-1° du code du travail et D.243-15 du code de sécurité sociale* -appelée attestation de vigilance*)*.

- **Un certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries** délivré par les caisses de congés payés compétentes pour les cotisations de congés payés et de chômage intempéries.

- **Une attestation d'assurance de responsabilité décennale** conforme à l'arrêté du 5 janvier 2016 fixant un modèle d'attestation d'assurance comprenant des mentions minimales prévu par l'article L. 243-2 du code des assurances.

- **Le numéro unique d'identification de la société**

- **Une liste nominative des salariés étrangers que la société emploie et qui sont soumis à l'autorisation de travail** mentionnée à article L.5221-2 du Code du travail (article D.8254-2 ou D. 8254-5 du Code du travail). Cette liste précisera, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ou une attestation sur l'honneur du non-emploi de salariés étrangers au sein de la société.

- **Si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés**.

- **Un relevé d'identité bancaire (RIB).**

ARTICLE 13 – CLAUSES COMPLEMENTAIRES

13.1 - Avertissement

Le candidat est tenu de signaler, à l'acheteur, par écrit et dans les délais qui lui sont impartis avant la remise des offres, les discordances qui pourraient éventuellement exister entre les différentes pièces du dossier et les ouvrages à exécuter et qui seraient de nature compromettante à la parfaite réalisation de ses propres ouvrages.
L'entrepreneur devra avoir contrôlé toutes les indications du dossier de consultation (DCE), notamment celles données par les plans le cas échéant, et le CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières) en s'étant assuré qu'elles sont exactes, suffisantes et concordantes.
En cas de litige dans le courant du déroulement de la prestation liée à une différence d'interprétation des documents contractuels, c'est l'interprétation du maître d'ouvrage qui fera foi.

13.2 - Procédure infructueuse

En application de l'article R.2122-2 du code de la commande publique, si aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrits, si seules des candidatures irrecevables définies à l'article R.2144-7 du code susvisé ou des offres inappropriées définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du code de la commande publique ont été présentées (pour autant que les conditions initiales du marché public ne soient pas substantiellement modifiées), le maître d'ouvrage peut passer un marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables.

Dans ces conditions, le pouvoir adjudicateur choisira librement la société avec laquelle il souhaite négocier afin de pouvoir attribuer le marché.

Si cette démarche devait être engagée, les conditions initiales du marché ne devraient toutefois pas substantiellement être modifiées.

13.3 - Information sur le traitement des données personnelles

Les informations nominatives recueillies dans le cadre de la présente consultation font l'objet d'un traitement informatique destiné à gérer la passation, l'exécution et la gestion financière des marchés publics du maître d'ouvrage.

Les destinataires des données sont les personnels communaux chargés de la passation, du suivi et de la gestion des marchés publics.

Conformément à l'article R.2184-13 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage conservera les pièces constitutives du marché public pendant une durée minimale de cinq ans à compter de la fin de l'exécution du marché. Le maître d'ouvrage conservera les candidatures et les offres ainsi que les documents relatifs à la procédure de passation pendant une période minimale de cinq ans à compter de la date de signature du marché, en application de l'article R.2184-12 du code de la commande publique.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données 2016-679 du 27 avril 2016 et à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée, les personnes concernées par les données bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement des données ou encore de limitation du traitement sur les données personnelles qui les concernent.

Si les personnes concernées souhaitent exercer ces droits et obtenir communication des informations les concernant, elles peuvent adresser leur demande à l'adresse électronique suivante : dga@ville-spay.fr en précisant leurs nom(s), prénom(s), accompagnée d'une copie de leur pièce d'identité. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données les concernant.

ARTICLE 14 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande sur la plateforme : www.sarthe-marchespublics.fr . Une réponse sera alors adressée sur cette plateforme au plus tard 08 jours avant la date limite de réception des offres à l'ensemble des candidats ayant reçu le dossier.

ARTICLE 15 – PROCEDURES DE RECOURS

Concernant la présente consultation, les éléments relatifs aux procédures de recours sont les suivants :

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal administratif de NANTES

Adresse internet (URL) : http://nantes.tribunal-administratif.fr/

Délai d'introduction des recours

- Référé précontractuel : recours possible jusqu'à la signature du marché public.
- Référé contractuel : recours possible dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché public sur la plateforme ou à défaut 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.
- Recours de plein contentieux : recours dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché public.

ANNEXE : DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (e) ……

Agissant en qualité de …

Déclare sur l'honneur que l'entreprise (Nom et adresse) ……

Inscrite au registre du commerce et/ou registre des métiers sous le numéro …….

N'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique et en conséquence :

· n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions au code pénal ou au code général des impôts visées à l'article L.2141-1 du Code de la commande publique ;

· n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 8221-1, L 8221-3 et -5, L 8251-1 et L 5221-8, L 8231-1 et L 8241-1 et 2 du code du travail ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.

· n'est pas en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L.620-1 du code du commerce ou de faillite personnelle au sens de l'article 625-2 ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger.

· a satisfait à l'ensemble de ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation telles qu'elles résultent de l'article L.2141-2 du Code de la commande publique.

· a satisfait aux obligations prévues par les articles L. 5212-5 et L. 5214-1, L. 5212-9 à 11 et R.5213-39 du Code du travail s'il est assujetti à l'obligation définie à l'article L 5212-1 à 4 du même code.

Fait à
Le

Signature