



COMMUNE DE ROUILLY-SAINT-LOUP

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES


Consultation n° 2/2021

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA CONSTRUCTION DE DEUX MAISONS JUMELÉES

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

VENDREDI 21 MAI 2021 à 18 h 00

 *Seule la date de réception de l'offre par la plate-forme est prise en compte et en aucun cas, la date d'envoi par le soumissionnaire (sauf si copie de sauvegarde arrivée dans les délais prescrits). Il est donc fortement recommandé aux opérateurs économiques d'anticiper leurs dépôts afin d'éviter que leurs plis n'arrivent hors délais*

REPONSE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE

ELEMENTS CLES DU CONTRAT

Type de contrat	Marché public de prestations intellectuelles (marché de maîtrise d'œuvre)
Structure (Lots)	Lot unique
Phase	Sans objet
Missions confiées	Mission de base (APS et APD ; PRO ; ACT ; EXE uniquement sur les lots techniques (électricité, chauffage, ventilation, plomberie) ; VISA ; DET ; AOR
Lieu d'exécution	Rue des Clausets 10800 ROUILLY-SAINT-LOUP
Durée prévisionnelle	31 mois
Procédure	<p>Procédure adaptée ouverte en application de l'article R2123-1 du code de la commande publique désigné dans le présent document sous l'appellation « CCP »</p> <p>Ce code de la commande publique résulte des deux textes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">- l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique (articles L) ;- le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code la commande publique (articles R).

VISITE FACULTATIVE DES LIEUX

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 2 – NATURE ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	5
ARTICLE 3 – DECOMPOSITION DU MARCHE PUBLIC.....	5
3-1. Lot(s).....	5
3-2. Tranches.....	5
3-3. Phases	5
3-4. Nomenclature communautaire pertinente	5
3-5. Missions	5
ARTICLE 4 – CONDITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION.....	5
4-1. Liste des documents de la consultation.....	5
4-2. Mise à disposition des documents de la consultation par voie électronique	6
4-3. Modalités de la consultation électronique.....	6
4-4. Modification de détail aux documents de la consultation.....	6
4-5. Communication et échanges d'informations par voie électronique	6
ARTICLE 5 - CONDITIONS PARTICULIERES DE LA CONSULTATION.....	7
5-1. Forme juridique d'un attributaire.....	7
5-2. Dispositions techniques	7
ARTICLE 6 - VARIANTES	7
6-1. Variantes présentées à l'initiative du soumissionnaire.....	7
6-2. Variantes exigées par l'acheteur	7
ARTICLE 7 – DUREE DU MARCHE PUBLIC.....	7
ARTICLE 8 - DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS ET ENGAGEMENT DES SOUSSIONNAIRES	8
ARTICLE 9 – VISITE DES LIEUX	8
ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	8
ARTICLE 11 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS.....	8
11-1. Documents à produire.....	8
11-2. Prime versée aux candidats non retenus	10
11-3. Modalités de présentation des variantes.....	10
11-4. Sous-traitance.....	10
11-5. Langue de rédaction des documents et propositions.....	10
11-6. Unité monétaire.....	10
ARTICLE 12 - CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS.....	10
12-1. Transmission de la candidature et de l'offre.....	10
12-2. Copie de sauvegarde.....	11
12-3. Informations complémentaires.....	12
ARTICLE 13 - JUGEMENT DES PROPOSITIONS.....	12
13-1. Jugement des candidatures	12
13-2. Jugement des offres.....	12
13-3. Offres anormalement basses.....	13
13-4. Régularisation d'une offre	13
13-5. Classement des offres.....	14
13-6. Négociations	14
ARTICLE 14 – ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE.....	14
14-1. Signature électronique du marché public	14
14-2. Liste des documents demandés à un soumissionnaire retenu.....	15

14-3. Information aux soumissionnaires non retenus	16
ARTICLE 15 – MENTIONS « INFORMATIQUE ET LIBERTES »	16
ARTICLE 16 – INSTANCE CHARGEE DES RECOURS	17
ARTICLE 17 – DISPOSITIONS PARTICULIERES	17

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne les prestations suivantes :

CONSTRUCTION DE DEUX MAISONS JUMELÉES

Descriptif du programme de l'opération :

Réalisation de 4 logements répartis sur deux corps de bâtiments principaux.

Coût prévisionnel des travaux : **578 372 € HT.**

ARTICLE 2 – NATURE ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

Il s'agit d'un marché public passé selon une procédure adaptée en application des articles R.2123-1 et R2123-4 et suivants du CCP.

ARTICLE 3 – DECOMPOSITION DU MARCHE PUBLIC

3-1. Lot(s)

Les prestations font l'objet d'un lot unique.

3-2. Tranches

Sans objet.

3-3. Phases

Sans objet.

3-4. Nomenclature communautaire pertinente

La référence à la nomenclature européenne (CPC / CPV) associée à la présente consultation est la suivante :

71221000-3 – Services d'architecte pour les bâtiments

3-5. Missions

Le présent marché, passé en application de l'article R2172-1 du CCP a pour objet de confier au maître d'œuvre les missions suivantes :

⇒ une mission de base comprenant les éléments de mission ci-après :

- Etudes d'avant-projets (AVP),
- Etudes de projet (PRO),
- Assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux (ACT),
- Etudes d'exécution (EXE) uniquement sur les lots techniques (électricité, chauffage/ventilation/plomberie),
- Examen de la conformité des études d'exécution et de synthèse sur les autres lots (VISA),
- Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET),
- Assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR).

Ces prestations sont définies dans le livre IV de la partie réglementaire du CCP (dispositions propres aux marchés publics liés à la maîtrise d'ouvrage publique et à la maîtrise d'œuvre) et l'arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé, ainsi que dans le Cahier des Clauses Particulières joint au dossier de consultation.

ARTICLE 4 – CONDITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

4-1. Liste des documents de la consultation

Les documents de la consultation, fournis aux candidats par l'acheteur, sont les suivants :

- le présent règlement de la consultation et l'attestation de visite obligatoire en annexe n°1 ;
- l'acte d'engagement ;
- le Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;
- le programme de l'opération ;
- Les études préalables réalisées par le maître d'ouvrage ;
- la lettre de candidature (DC1) ;
- la déclaration du candidat (DC2) ;
- la déclaration de sous-traitance (DC4), le cas échéant ;
- l'engagement du Maître d'ouvrage pour la lutte contre le travail illégal.

4-2. Mise à disposition des documents de la consultation par voie électronique

Conformément à l'article R.2132-2 du CCP et à l'arrêté 22 mars 2019 relatif aux fonctionnalités et exigences minimales des profils d'acheteurs, les documents de la consultation sont mis gratuitement à disposition des opérateurs économiques et téléchargeables sur le profil acheteur* à compter de la publication de l'avis d'appel à la concurrence. L'acheteur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne.

*** Définition du profil d'acheteur conformément à l'article R.2132-3 du CCP :** « le profil d'acheteur est la plateforme de dématérialisation permettant notamment aux acheteurs de mettre les documents de consultation à disposition des opérateurs économiques par voie électronique et de réceptionner par voie électronique les documents transmis les candidats et les soumissionnaires ».

ATTENTION : le Maître d'ouvrage conseille aux opérateurs économiques de s'identifier sur la plateforme avant de télécharger les documents de la consultation. S'ils téléchargent les documents de la consultation de manière anonyme, ils ne pourront pas recevoir les éventuels additifs et modifications apportés à la consultation et à ses documents.

Par ailleurs, les avis d'appel à la concurrence en ligne sur le profil d'acheteur de la Commune de Rouilly-Saint-Loup sont consultables gratuitement sans contrainte d'identification.

4-3. Modalités de la consultation électronique

La transmission des candidatures et des offres par voie électronique est obligatoire.

☞ Un « guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics » sous forme de questions/réponses est mis à disposition des opérateurs économiques pour les accompagner dans le processus de dématérialisation. Il est consultable sur le lien suivant :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/20180601_Guide-MP-dematerialisation-2018-OE.pdf

4-4. Modification de détail aux documents de la consultation

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications aux documents de la consultation.

Les opérateurs économiques identifiés sur la plate-forme Xmarchés_ayant téléchargé les documents de la consultation en seront informés électroniquement.

Les candidats devront alors répondre sur la base des documents modifiés de la consultation sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude des documents de la consultation par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4-5. Communication et échanges d'informations par voie électronique

Conformément à l'article R.2132-7 du CCP, toutes les communications et tous les échanges d'informations entre l'acheteur et les opérateurs économiques sont effectués par des moyens de communication électronique.

Ce dispositif de communication assure gratuitement le libre accès non discriminatoire des opérateurs économiques à la consultation, la confidentialité et la sécurité des transactions conformément aux exigences minimales définies par arrêtés ministériels.

Il est de la responsabilité de la personne représentant l'opérateur économique de s'assurer du retour du mail automatique de la plate-forme (vérifier les outils d'antispams – le cas échéant, paramétrer la messagerie pour accepter les mails du profil d'acheteur).

ARTICLE 5 - CONDITIONS PARTICULIERES DE LA CONSULTATION

5-1. Forme juridique d'un attributaire

En application aux articles R.2142-21 et R. 2151-7 du CCP, l'acheteur 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.

Le mandataire sera obligatoirement un architecte en application de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 modifiée sur l'architecture.

Après attribution du marché à un groupement d'opérateurs économiques, aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur (Alinéa I article R. 2142-22 du CCP). En cas de groupement conjoint, le mandataire devra néanmoins être solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun de ses membres pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur (article R. 2142-24 du CCP).

5-2. Dispositions techniques

5-2-1-Prestations réservées à une profession particulière

Sans objet.

5-2-2-Complément à apporter au cahier des charges

Se reporter au Cahier des Clauses Particulières.

5-2-3-Ordonnancement, pilotage, coordination

Sans objet.

5-2-4-Sécurité et protection de la santé des travailleurs

L'opération est soumise aux dispositions de la loi n°93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application. Ces documents ne sont pas joints au dossier de consultation, le candidat est censé les connaître.

Le coordonnateur SPS niveau 2 désigné : SOCOTEC.

5-2-5-Contrôle technique

Le contrôleur technique désigné : APAVE.

ARTICLE 6 - VARIANTES

6-1. Variantes présentées à l'initiative du soumissionnaire

Non autorisées.

6-2. Variantes exigées par l'acheteur

Sans objet.

ARTICLE 7 – DUREE DU MARCHE PUBLIC

Le présent marché public de maîtrise d'œuvre est conclu pour une durée prévisionnelle de 31 mois (études et travaux compris) à compter de la date de sa notification.

La durée prévisionnelle des travaux est de 12 mois (période de préparation compris).

Le planning prévisionnel de l'opération en phase travaux est le suivant :

- Lancement de la consultation travaux : Novembre 2021 ;
- Démarrage des travaux : Janvier 2022 ;
- Livraison des travaux : Décembre 2022.

Les délais prévisionnels d'exécution des travaux sont fixés à l'article 3 de l'acte d'engagement.

ARTICLE 8 - DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS ET ENGAGEMENT DES SOUMISSIONNAIRES

Le délai de validité des propositions est de 1 mois (30 jours) à compter de la date limite de remise des offres.

Le seul dépôt d'une offre vaut engagement de son auteur à savoir l'opérateur économique, et ce, même si l'acte d'engagement n'a pas été signé par ses soins au moment de ce dépôt. Le soumissionnaire s'engage à maintenir son offre pendant sa durée de validité et si son offre est retenue :

- à signer l'acte d'engagement électroniquement s'il ne l'avait pas fait au moment de son dépôt,
- à réaliser les prestations objet du marché public, aux conditions techniques et financières proposées.

ARTICLE 9 – VISITE DES LIEUX

Les candidats ont la faculté de visiter les lieux avant de remettre une offre.

Chaque candidat pourra prendre attache auprès de la Mairie de Rouilly-Saint-Loup, référent de l'opération au 03.25.41.58.39 ou mail à mairierouillysaintloup@wanadoo.fr afin de convenir d'un rendez-vous pour une visite sur site.

Adresse du lieu de la visite : Rue des Clausets 10800 ROUILLY-SAINT-LOUP

Les candidats apporteront l'attestation qui, à l'issue de la visite, sera signée conjointement et remise au soumissionnaire qui devra la présenter dans les pièces de son offre.

ATTENTION : les questions sur les documents de la consultation ne peuvent être posées que conformément aux dispositions de l'article 10 du règlement de la consultation pour une égalité de traitement des candidats.

ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Tout opérateur économique identifié sur la plateforme peut poser une question sur la consultation pour obtenir tous renseignements complémentaires qui lui serait nécessaire au cours de son étude au plus 10 jours avant la date limite de remise des offres.

La question ne doit contenir aucune information sur l'identité de l'opérateur économique. Lorsque la question est enregistrée, l'opérateur économique reçoit par mail une copie de la question adressée à l'acheteur. Cette question est également disponible dans son espace personnel. La réponse formulée par l'acheteur est transmise par mail et également disponible dans l'espace personnel de l'opérateur économique.

ARTICLE 11 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS

11-1. Documents à produire

Les candidats auront à déposer sur Xmarchés un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

PIECES DE LA CANDIDATURE

Renseignements administratifs sur le candidat :

▪ Lettre de candidature (le DC1 joint aux documents de la consultation ou téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>, peut être utilisé) contenant :

- ✓ l'identité du candidat, sa forme juridique (opérateur économique unique ou groupement d'opérateurs économiques avec désignation des membres et du mandataire) ;
- ✓ le(s) pouvoir(s) habilitant le signataire à engager le candidat individuel ou chaque membre du groupement ;
- ✓ une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment s'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L. 5212-11 du code du travail :

En cas de sous-traitance :

▪ Déclaration de sous-traitance (le DC4 joint aux documents de la consultation ou téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>, peut être utilisé).

Renseignements sur l'aptitude et les capacités du candidat :

- Déclaration du candidat (le DC2 joint aux documents de la consultation ou téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat> peut être utilisé) avec en annexes ou à l'intérieur, les documents ou renseignements suivants conformément à l'arrêté 22 mars 2019 :
 - o **En ce qui concerne l'aptitude à exercer l'activité professionnelle :**
 - ✓ Pour l'architecte : la copie de l'inscription à l'ordre des architectes ou titre équivalent délivré par un Etat de l'Union européenne.
 - o **En ce qui concerne la capacité économique et financière :** sans objet
 - o **En ce qui concerne les capacités techniques et professionnelles :**
 - ✓ la liste des références pour des prestations similaires en cours d'exécution ou exécutées depuis moins de 3 ans (préciser le montant, la date d'achèvement et le destinataire public ou privé) et/ou les attestations du destinataire prouvant ces prestations de services ou à défaut une déclaration de l'opérateur économique ;
 - ✓ le détail des compétences du candidat en architecture, fluides (chauffage, ventilation, plomberie), électricité (fournir la preuve des qualifications professionnelles), les candidats pourront fournir éventuellement les certificats de qualification professionnelle dont ils disposent en lien avec les prestations prévues au marché ;
 - ✓ la compétence éventuelle du candidat en gestion des marchés publics (fournir une attestation de formation, le cas échéant) ;
 - ✓ tout autre moyen équivalent prouvant les capacités du candidat à réaliser les prestations.

Rappels/Informations complémentaires :

- ✓ si le soumissionnaire en cas d'attribution du marché public à son profit, souhaite que la collectivité obtienne les documents demandés 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, il doit mentionner dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et confirmer que l'accès à ceux-ci est gratuit (se reporter à l'article 14-2 du présent règlement de la consultation).

- ☞ La transmission des documents par le dispositif du marché public simplifié (MPS) n'est pas prévue pour cette consultation.
- ☞ Conformément à l'article R.2143-4 du CCP, les documents demandés dans le cadre de la candidature peuvent être remplacés par le Document Unique de Marché Européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type. Ce DUME devra comporter les informations prouvant que le candidat dispose de l'aptitude et des capacités requises pour réaliser le présent marché public.
- ☞ En cas de groupement, l'ensemble de ces pièces et attestations doit être fourni par tous les membres du groupement.
- ☞ Si le candidat souhaite s'appuyer sur les capacités du sous-traitant qu'il présente dans sa candidature, il produit en plus de la déclaration sur l'honneur de son sous-traitant relative aux interdictions de soumissionner, les mêmes documents sur l'aptitude et les capacités de ce même sous-traitant que ceux qui lui sont exigés ci-dessus par l'acheteur.

PIECES DE L'OFFRE

▪ **L'acte d'engagement complété ;**

La signature n'est pas obligatoire à ce stade de la procédure. Mais afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, le soumissionnaire est invité à signer son offre (à savoir l'acte d'engagement), avant de la déposer, selon les modalités décrites à l'article 14-1 du présent règlement et en joignant le document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à l'engager et donc à signer l'acte d'engagement.

A défaut de signature au stade du dépôt de l'offre, il est informé que ce seul dépôt vaut engagement de sa part à la signer dès lors que le marché public lui aura été attribué dans le délai imparti à l'acheteur.

Tout défaut de signature, retard ou réticence au-delà de ce délai, exposera l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

▪ **Un mémoire technique** comprenant les renseignements suivants :

- *la présentation de l'équipe mobilisée pour réaliser la mission de maîtrise d'œuvre (indiquer l'organisation de cette équipe (mode de fonctionnement) ainsi que les expériences, compétences, qualifications professionnelles) de chaque personne présentée en fournissant son CV et en précisant le rôle qui lui sera confié) ;*

- le *planning prévisionnel de réalisation de l'opération et d'exécution de la mission de maîtrise d'œuvre y compris l'intervention des cotraitants* ;
 - une *note méthodologique décrivant les motivations du candidat à concevoir et réaliser cette opération (enjeux économiques, politiques, règlementaires, environnementaux), les conditions d'exécution des missions de maîtrise d'œuvre ainsi que les principales préconisations architecturales, organisationnelles, environnementales et techniques qui pourraient être développées dans le cadre de ce projet ainsi que l'insertion du projet dans le site.*
- **L'attestation de visite des lieux (facultative)**, signée par la personne en charge de la visite et le candidat.

Le soumissionnaire est invité à utiliser les modèles joints aux documents de la consultation. Dans le cas où, il ne les utilise pas, il doit fournir toutes les informations et tous les renseignements indiqués dans les modèles joints

Le CCP, le programme de l'opération, fournis dans le dossier de la consultation ne sont pas à joindre à l'appui de l'offre. Ces pièces qui ne peuvent être modifiées par le soumissionnaire sont rendues contractuelles par l'acte d'engagement lui-même.

11-2. Prime versée aux candidats non retenus

Sans objet.

11-3. Modalités de présentation des variantes

Sans objet. Les variantes ne sont pas autorisées.

11-4. Sous-traitance

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

- une *déclaration du sous-traitant (le DC4 est téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>)* qui comprend l'attestation sur l'honneur sur les interdictions de soumissionner (La signature de cette déclaration est prévue à l'article 14-1 du présent règlement. Mais afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, le soumissionnaire est invité à signer la déclaration de sous-traitance avant de la transmettre à l'acheteur avec son offre).
- *ses capacités (références, compétences) si le soumissionnaire souhaite s'appuyer sur les capacités de son sous-traitant.*

N.B. : il est recommandé de joindre, dès le stade de la candidature, l'attestation d'assurance RC professionnelle des sous-traitants.

11-5. Langue de rédaction des documents et propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

Conformément à l'article R.2151-12 du CCP, la collectivité impose aux candidats de joindre une traduction en français de tout document rédigé dans une autre langue. Sauf disposition contraire pour une raison impérieuse d'intérêt général, elle n'impose par contre pas de traduction certifiée.

11-6. Unité monétaire

Les candidats sont informés que l'acheteur conclura l'accord dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

ARTICLE 12 - CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS

12-1. Transmission de la candidature et de l'offre

Seul le mode de transmission par voie électronique via la plate-forme est autorisé.

La remise des plis sur support papier ou support physique électronique (Clé USB, CD-ROM, DVD ROM...) n'est pas autorisée sous peine d'irrégularité de l'offre sauf s'il s'agit d'un doublon, sous forme de copie de sauvegarde, du pli électronique envoyé via la plate-forme par l'opérateur économique (se reporter à l'article 12-2 du présent règlement de la consultation).

Pour déposer une offre, l'opérateur économique doit nécessairement être identifié sur la plate-forme puis répondre par voie électronique.

La signature électronique de l'acte d'engagement n'étant pas obligatoire au stade du dépôt de l'offre, le candidat peut donc répondre à la consultation même s'il ne possède pas de certificat électronique accepté par la réglementation et donc par le profil d'acheteur. Mais **l'acheteur incite fortement le soumissionnaire**

à signer électroniquement son offre lors de son dépôt sur la plate-forme, afin d'éviter tout retard dans la notification ainsi que toute démarche supplémentaire.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents sur la plate-forme. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Par ailleurs, les documents devront être préalablement traités par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Il est demandé au candidat de limiter leur offre aux seuls documents nécessaires à leur appréciation et de nommer les fichiers en cohérence avec leur contenu.

Le soumissionnaire peut déposer son pli au format zip avec, à l'intérieur, deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre demandées à l'article 11 du présent règlement de la consultation.

Le fichier ZIP doit contenir un dossier nommé **candidature** et un dossier par lot nommé lotx (exemple lot1, lot2 ...). Chaque dossier lot contiendra les pièces concernant le lot concerné. Le non-respect de cette nomenclature ne permettra pas à l'opérateur économique de déposer son offre électronique.



Il est rappelé que seule la date de réception de l'offre par la plateforme est prise en compte et en aucun cas, la date d'envoi par le soumissionnaire. 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 sa transmission se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Il est donc fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. La durée de téléchargement et donc de réception par la plate-forme d'une offre est fonction du débit de l'accès internet du candidat et de la taille des fichiers transmis.

12-2. Copie de sauvegarde

Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et à titre de copie de sauvegarde*, une transmission sur support physique électronique (clé USB, CD-Rom, DVD-Rom...) ou sur support papier conformément à l'article R.2132-11 du CCP et à l'article 2 de l'arrêté 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

**Une copie de sauvegarde est une copie à l'identique de la réponse électronique destinée à se substituer, en cas d'anomalies aux dossiers de la consultation et des offres transmis par voie électronique.*

Cette copie de sauvegarde doit parvenir à l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

La copie de sauvegarde peut être envoyée par pli postal recommandé avec avis de réception.

Elle doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

<p>«- <i>Marché de maîtrise d'œuvre pour la construction de deux maisons jumelées</i> »</p> <p>COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR</p> <p><i>Entreprise _____ »</i></p> <p>COMMUNE DE ROUILLY-SAINT-LOUP 27, Rue Saint Loup 10800 ROUILLY-SAINT-LOUP</p>

Conformément aux dispositions de l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, « la copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- 1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- 2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ».

12-3. Informations complémentaires

Les offres doivent être transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur, dans le délai fixé pour la remise des offres, conformément à l'article R.2151-6 du CCP.

ARTICLE 13 - JUGEMENT DES PROPOSITIONS

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'inverser les phases d'analyse des candidatures et des offres dans le respect de l'article R.2161-4 du CCP.

13-1. Jugement des candidatures

Les aptitudes et capacités professionnelles et techniques des candidats seront jugées en fonction des éléments suivants :

- Pour l'architecte : la copie de l'inscription à l'ordre des architectes ou titre équivalent délivré par un Etat de l'Union européenne ;
- les références pour des prestations similaires et/ou les attestations du destinataire prouvant ces prestations de services ou à défaut une déclaration de l'opérateur économique ;
- les compétences du candidat en structure, VRD, fluides (chauffage, ventilation, plomberie), électricité (fournir la preuve des qualifications professionnelles) ;
- la compétence éventuelle du candidat en gestion des marchés publics (fournir une attestation de formation, le cas échéant) ;
- tout autre moyen équivalent prouvant les capacités du candidat à réaliser les prestations.

13-2. Jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur choisira le titulaire du marché de maîtrise d'œuvre au regard de l'analyse des propositions, c'est-à-dire celui qui aura présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au moyen des critères pondérés suivants :

- 1) **Qualité de l'équipe mobilisée au regard de son organisation ainsi que de l'expérience, des compétences et qualifications professionnelles des personnes mobilisées**, représentant **30%** de la note finale,
- 2) **Prix des prestations**, représentant **40%** de la note finale,
- 3) **Pertinence du planning proposé pour la réalisation de l'opération et de la mission de maîtrise d'œuvre**, représentant **10%** de la note finale.
- 4) **Qualité et pertinence de la note méthodologique du projet**, représentant **20%** de la note finale

L'analyse des offres sera réalisée selon le principe suivant :

Pour chaque critère, une note sur 10 sera attribuée. La note finale sur 10 résultera de la somme des notes attribuées à chaque critère, après application de la pondération des critères définie précédemment.

Pour le critère « prix », la note /10 est calculée comme suit :
$$\frac{\text{Montant de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre analysée}} \times 10$$

Pour les critères relevant de la « qualité de l'offre », il sera attribué un nombre de points, en fonction de la précision de l'offre, selon le barème suivant :

- Proposition apportant une plus-value : 10 points
- Proposition très satisfaisante : 9 points
- Proposition satisfaisante : 8 points
- Proposition assez satisfaisante : 7 points
- Proposition acceptable : 6 points
- Proposition moyenne : 5 points
- Proposition passable : 4 points

Proposition médiocre : 3 points
Proposition insuffisante : 2 points
Proposition très insuffisante : 1 point

NB : sous réserve de procéder à la régularisation, une offre qui ne respecte pas les exigences des documents de la consultation ne sera pas notée et sera jugée irrégulière.

Au regard de l'article R.2152-7 du CCP, pour attribuer le marché public au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, l'acheteur se fonde :

« ... soit sur une pluralité de critères non-discriminatoires et liés à l'objet du marché ou à ses conditions d'exécution ... parmi lesquels figure le critère prix et un ou plusieurs autres critères. Il peut s'agir ... des critères suivants : la qualité, y compris la valeur technique ..., les délais d'exécution ... ».

L'offre économiquement la plus avantageuse englobe donc le prix et la qualité de l'offre proposée.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication ou d'addition 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 compte.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier son offre, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Lors de l'examen des offres, l'acheteur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

13-3. Offres anormalement basses

Lorsqu'une offre semble anormalement basse (*conformément à l'article L.2152-5 du CCP, une offre anormalement basse est une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché public*), au regard des travaux, fournitures ou services attendus, y compris en ce qui concerne la part du marché qu'il envisage de sous-traiter, l'acheteur exige que le soumissionnaire justifie les prix ou les coûts qu'il a proposés dans son offre, dans le délai imparti.

Au regard de l'article R.2152-3 du CCP, peuvent être prises en considération, des justifications tenant notamment aux aspects suivants :

1. le mode de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, le procédé de construction ;
2. les solutions techniques adoptées ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le soumissionnaire pour fournir les produits ou les services ou pour exécuter les travaux ;
3. l'originalité de l'offre ;
4. la réglementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur sur le lieu d'exécution des prestations ;
5. l'obtention éventuelle d'une aide d'Etat par le soumissionnaire.

Après vérification des justifications fournies par le soumissionnaire, l'acheteur rejette l'offre :

- lorsque les éléments fournis par ledit soumissionnaire ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou des coûts proposés,
- lorsqu'il établit que celle-ci est anormalement basse parce qu'elle contrevient aux obligations applicables dans les domaines du droit de l'environnement, social et du travail établies par le droit français, le droit de l'Union européenne, la ou les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit de l'environnement, social et du travail figurant sur une liste publiée au Journal officiel de la République française.

Si l'offre est jugée anormalement basse, elle est automatiquement exclue du dispositif de régularisation prévue à l'article suivant du présent règlement, conformément aux dispositions du CCP.

13-4. Régularisation d'une offre

Si l'une des pièces demandées à l'appui de l'offre n'est pas fournie ou n'est pas complétée dans sa totalité par le soumissionnaire, son offre pourra être jugée incomplète et par conséquent irrégulière c'est-à-dire non conforme à l'objet du marché public.

*Conformément à l'article R.2152-2 du CCP, la collectivité se réserve la faculté de **régulariser les offres jugées irrégulières** (Article L.2152-2 du CCP : offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les*

exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète ou qui méconnaît la législation notamment en matière sociale et environnementale).

Les offres jugées inacceptables sont régularisables uniquement en cas de procédures avec négociation (Article L.2152-3 du CCP : offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure), **à condition que ces offres ne soient pas anormalement basses et soit régularisables c'est-à-dire qu'elle puisse être régularisées sans engendrer une modification des caractéristiques substantielles.**

Les offres jugées inappropriées (Article L.2152-4 du CCP : offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation) **ne sont pas régularisables et sont d'office éliminées.**

Cette régularisation n'étant qu'une possibilité pour l'acheteur, les candidats sont invités à remettre une offre complète et conforme et donc régulière dès le départ.

13-5. Classement des offres

Les offres jugées régulières, acceptables (après régularisation, le cas échéant) et appropriées sont analysées, notées et classées par ordre décroissant en application des critères d'attribution conformément à l'article R.2152-6 du CCP.

En cas d'offres ex-æquo dans le classement obtenu à l'issue de l'analyse des différents critères, l'offre la moins disante sera retenue.

Le choix sera définitif lorsque le prestataire aura justifié, le cas échéant, de la régularité de sa situation sur le plan social et fiscal conformément aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP.

13-6. Négociations

Les négociations sont autorisées dans le cadre de cette procédure adaptée.

Conformément à l'article R.2123-5 du CCP, la collectivité se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Seules les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières (offres qui ne respectent pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elles sont incomplètes ou qui méconnaissent la législation notamment en matière sociale et environnementale) ou inacceptables (offres qui excèdent les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure), sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses, peuvent faire l'objet de négociations. Elles pourront devenir régulières ou acceptables à cette occasion.

La collectivité se réserve également la possibilité de limiter la négociation à la régularisation des offres jugées inacceptables ou irrégulières (mais régularisables sans modification de leurs caractéristiques substantielles et non anormalement basses), conformément à l'article 13-4 du présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires sont donc invités à remettre leur meilleure offre dès le départ.

ARTICLE 14 – ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

Conformément à l'article R.2185-1 du CCP, l'acheteur peut, à tout moment, décider de ne pas donner suite à la procédure.

14-1. Signature électronique du marché public

Si le candidat ne signe pas son offre lors de son dépôt et que celle-ci est retenue, son acte d'engagement devra être signé électroniquement après l'attribution du marché public à son profit. Il est donc invité dès la remise de son offre à **prendre ses dispositions pour se doter rapidement d'un certificat électronique afin de pouvoir si son offre était retenue, signer électroniquement l'acte d'engagement dès la décision d'attribution du marché public à son profit. Tout défaut, retard ou réticence au-delà du délai imparti à l'attributaire pour signer électroniquement par l'acheteur exposera l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.**

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique :

☞ **l'opérateur économique doit utiliser une signature électronique conforme aux exigences relatives à la signature électronique avancée (niveau 3 minimum) reposant sur un certificat qualifié** conforme au règlement européen du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (règlement n° 910/240 dit « eIDAS »). Les certificats qualifiés de signature

électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Les autorités auprès desquelles se procurer un certificat qualifié conforme aux exigences réglementaires sont référencées sur le site <http://www.lsti-certification.fr/index.php/fr/services/certificat-electronique> ;

☞ **les seuls formats de signature autorisés sont XAdES, CAdES ou PAdES** tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission européenne du 8 septembre 2015 ;

☞ pour apposer sa signature électronique sur l'acte d'engagement, **l'opérateur économique utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix**. Le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique doit être mis gratuitement à disposition par l'opérateur économique lors du dépôt de document signé. Toutefois, lorsque le signataire utilise l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

☞ lors de la demande de signature électronique d'un document, **chaque fichier doit être signé individuellement**, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres. La signature d'un fichier compressé (notamment.zip) n'emporte pas signature des documents qui y sont contenus.

14-2. Liste des documents demandés à un soumissionnaire retenu

Pour permettre la notification du marché public et donc son exécution, le soumissionnaire retenu devra impérativement transmettre via son espace personnel sur le profil d'acheteur, **dans un délai imparti par l'acheteur**, les documents suivants :

- **l'acte d'engagement signé électroniquement** si ce document n'a pas été signé par l'opérateur économique dans le cadre de la remise de son offre, conformément aux dispositions de l'article 14.1 du présent règlement de la consultation ;
- le cas échéant, la **mise au point du marché conformément à l'article R.2152-13 du CCP, signée électroniquement** ;
- si non remis lors du dépôt de l'offre signée, **le document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat** et donc à signer électroniquement l'acte d'engagement ;
- si l'attributaire du marché public est un groupement d'opérateurs économiques, **l'habilitation donnée au mandataire** (mentionnant les conditions de cette habilitation), signée électroniquement par les autres membres du groupement ;
- **l'attestation d'assurance civile en cours de validité** ;
- **si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire, il doit justifier d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public, en fournissant notamment copie du ou des jugements prononcés à cet effet** ;
- **les copies des certificats et attestations prévus aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP**, c'est-à-dire notamment pour les opérateurs économiques établis en France :
 - ⇒ **une attestation fiscale** de moins de 6 mois, permettant de justifier de la régularité fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés), pouvant être obtenu directement en ligne via le compte fiscal (<http://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R146688>) (espace abonné professionnel) pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA, ou auprès du service des impôts via le formulaire n° 3666 pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, auto-entrepreneur...),
 - ⇒ **une attestation de vigilance** en cours de validité, (attestation(s) de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions des candidats à une commande au moins égale à 5 000 € délivrée(s) par le ou les organisme(s) de recouvrement dont relève l'attributaire pour la déclaration et le paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale : URSSAF, caisses du RSI ou de la MSA...) assortie(s) d'un code de sécurité permettant de vérifier son authenticité) prévue aux articles L.8222-1, R.8222-1 et D.8222-5 du Code du Travail, relative au respect des règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé,
 - ⇒ **un certificat attestant de la régularité de la situation du candidat au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs en situation de handicap** délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés suite à la déclaration /

télédéclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (pour plus d'information : <https://www.agesfiph.fr/>),

⇒ lorsque l'immatriculation de l'opérateur économique au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou au répertoire des métiers (RM) est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois,
- une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers,
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente,
- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

- la pièce mentionnée aux articles D.8254-2 à 5 du code du travail. Il s'agit de **la liste nominative des salariés étrangers** employée par le soumissionnaire et soumise à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du Code du travail. Cette liste précise pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. En cas de non-emploi de salariés étrangers, le soumissionnaire retenu remet à l'acheteur **une attestation sur l'honneur de non-emploi de personnels d'origine étrangère**.

Conformément à l'article R.2143-13 du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les certificats et attestations prévus aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP :

- si la collectivité peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

- si la collectivité est déjà en possession de ces documents, transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Si le soumissionnaire retenu ne fournit pas les certificats ou la déclaration mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-9 du CCP ou produit à l'appui de sa candidature de faux renseignements, dans le délai imparti, son offre est déclarée irrecevable et le soumissionnaire est éliminé conformément à l'article R.2144-7 du CCP. Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après est sollicité pour produire les documents nécessaires.

14-3. Information aux soumissionnaires non retenus

Conformément à l'article R.2181-1 du CCP, l'acheteur, dès qu'il décide de rejeter une candidature ou une offre, notifie, par voie électronique via le profil d'acheteur à chaque candidat ou soumissionnaire concerné, le rejet de sa candidature ou de son offre.

Article 15 – MENTIONS « INFORMATIQUE ET LIBERTES »



Conformément au Règlement Européen (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel entré en vigueur le 25 mai 2018, et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée dite « Informatique et Libertés » (notamment son article 32),

Le candidat est informé que :

Les informations recueillies dans le cadre de la présente consultation par la Direction des Finances, du Contrôle de gestion et des Marchés Publics du Département de l'Aube font l'objet d'un traitement automatisé et non automatisé, qui repose sur ses obligations légales résultant du code de la commande publique.

Au service de cette finalité et selon le type de consultation, peuvent être destinataires de ces données les membres de la commission d'appel d'offres ainsi que, le cas échéant, l'assistant à maîtrise d'ouvrage et le maître d'œuvre. Le Préfet est également destinataire de ces données pour l'exercice de son contrôle de légalité.

L'acheteur conserve les pièces constitutives du marché public pendant une durée minimale de cinq ans pour les marchés publics de fournitures ou de services et de dix ans pour les marchés publics de travaux, de maîtrise d'œuvre ou de contrôle technique à compter de la fin de l'exécution du marché public.

Il conserve 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 public.

Le candidat dispose d'un accès et de rectification des informations nominatives qui le concernent. Ce droit s'exerce auprès de la Mairie de Rouilly-Saint-Loup.

Toute réclamation s'exercera auprès de la CNIL (3 place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS Cedex 07).

Article 16 – INSTANCE CHARGÉE DES RECOURS

La participation à la mise en concurrence place le candidat dans une situation légale et réglementaire résultant du droit de la commande publique. Elle implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité ainsi que l'engagement de la société candidate sur l'offre déposée. Il est rappelé que le règlement de la consultation d'un marché est obligatoire dans toutes ses mentions, que ces dernières sont d'application stricte tant pour le Pouvoir adjudicateur que pour les candidats et lorsque le Pouvoir adjudicateur y impose un formalisme particulier pour la remise des candidatures et des offres.

En cas de litige concernant l'interprétation ou l'exécution du présent règlement, le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et leur délai est le :

Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne
25, rue du Lycée
51036 Châlons-en-Champagne Cedex
Téléphone : 03 26 66 86 87
Télécopie : 03 26 21 01 87
Courriel : greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr

* Référé précontractuel : depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du marché.

* Référé Contractuel : 31 jours à compter de la date de publication de l'avis d'attribution du marché.

* Recours de plein contentieux : dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché.

Article 17 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit, à l'issue de la procédure, de ne pas donner suite à la présente consultation et de ne pas passer le marché avec le candidat dont l'offre a été retenue.

Le candidat est informé que dans ce cas, il ne pourra prétendre à aucune indemnité, ni élever aucune réclamation, et cela même si la mise au point de son offre a nécessité la réalisation d'études complémentaires, dans le cadre de la phase d'analyse des offres.