

**CONSULTATION DE MAITRISE D'ŒUVRE
REGLEMENT DE LA CONSULTATION
MARCHE PASSE EN PROCEDURE ADAPTEE**

OBJET DU MARCHE: Contrat de maîtrise d'œuvre pour la réalisation de la construction d'une salle multifonctions qui sera implantée au nord du restaurant scolaire. Cela permettra de mutualiser les bâtiments lors de grandes manifestations, de mutualiser les nouveaux sanitaires, de mutualiser la chaufferie, de desservir le futur stade de foot par des vestiaires communs avec la salle et création de stationnement.

Maître d'ouvrage : commune de Gouesnach

Adresse : 19 Route de Bénodet, 29950 Gouesnach

Mandataire agissant au nom et pour le compte du maître d'ouvrage :

Adresse : SAFI – 4 rue du 19 mars 1962 – CS 92023 - 29018 QUIMPER CEDEX

Représenté par le directeur général, Philippe BEAUDOUX

Date limite de réception des candidatures : 21 mars 2017, Heure : à 16 heures

Date limite de réception des offres : 26 avril 2017, Heure : à 16 heures

Jours et heures d'ouverture des locaux : du lundi au jeudi de 8 h 30 à 12 h 15 et de 13 h 30 à 17h30 et le vendredi de 8 h 30 à 12 h 15 et de 13 h 30 à 16h30

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.1 Nature et consistance de l'ouvrage à réaliser, planning prévisionnel.....	3
1.2 Contenu de la mission envisagée	3
1.3 Décomposition en tranches	3
1.4 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution.....	3
1.5 Compétences exigées du titulaire	4
ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION	4
2.1 Procédure mise en œuvre	4
2.2 Mode de dévolution : Marché unique	4
2.3 Variantes.....	4
2.4 Délai de validité des offres	5
2.5 Prime versée aux candidats.....	5
2.6 Réalisation de prestations similaires	5
2.7 Modifications de détail au dossier de consultation.....	5
2.8 Visite des lieux d'exécution du marché.....	5
ARTICLE 3 – CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
3.1 Contenu du dossier de consultation	5
3.2 Modalités de transmission du dossier de consultation aux candidats	5
3.3 Informations techniques en cours d'élaboration des propositions (phase 2)	6
ARTICLE 4 – DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS.....	6
4.1 Rappel des éléments nécessaires à la sélection des candidatures.....	6
4.2 Eléments nécessaires au choix de l'offre - 2 ^{ème} Phase.....	8
ARTICLE 5 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
ARTICLE 6 - CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
6.1 Remise par voie papier	9
6.2 Remise par voie électronique	10
ARTICLE 7 – VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE - ATTRIBUTION DU MARCHE.....	12
ANNEXE – DECLARATION SUR L'HONNEUR.....	14

1.1 Nature et consistance de l'ouvrage à réaliser, planning prévisionnel

a - Caractéristiques techniques :

Construction d'une salle multifonctions implantée au nord du restaurant scolaire permettant de mutualiser les bâtiments lors de grandes manifestations, de mutualiser les nouveaux sanitaires, de mutualiser la chaufferie, de desservir le futur stade de foot par des vestiaires communs avec la salle. L'opération comporte également la création de stationnement.

b – Lieu d'exécution :

Hent Reuniou à Gouesnach : le terrain retenu est situé sur la parcelle 338, entre le restaurant scolaire et l'école.

c - Enveloppe prévisionnelle des travaux :

1 117 600 € HT (valeur novembre 2016) compris bâtiments, aménagement parvis, stationnement, équipement office et chaudière.

d – Planning prévisionnel :

- Date limite de réception des candidatures : 21 mars 2017
- Date limite de réception des offres : 26 avril 2017
- Rencontre et visite site avec les trois équipes : 12 mai 2017
- Etudes de maîtrise d'œuvre :
 - Diag/Esquisse : 4 semaines
 - APS : 5 semaines
 - APD : 5 semaines
 - PC : 2 semaines parallèlement au démarrage du PRO
 - PRO/DCE (yc EXE lots techniques) : 6 semaines
- Consultation travaux : 2 mois
- Travaux : 14 mois (yc préparation, congés, intempéries prévisibles, OPR et repliement des installations)

1.2 Contenu de la mission envisagée

Mission de base au sens du décret -93/1268 du 29 novembre 1993 et de l'arrêté du 21 décembre 1993 incluant les éléments de missions ESQ, APS, APD, PRO, ACT, VISA, DET et AOR à laquelle se rapporteront les missions complémentaires suivantes : DIAG, EXE et SYNTHESE pour les lots Fluides, Quantitatifs tous corps d'état ; OPC, STD.

1.3 Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

1.4 Durée du marché – Reconstitution – Délais d'exécution

1.4.1 Durée du marché

La durée du marché et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.
Le marché ne sera pas reconduit.

1.4.2 Date prévisible de démarrage de la prestation

15 juin 2017.

1.5 Compétences exigées du titulaire

La présente consultation s'adresse à des équipes de maîtrise d'œuvre pluridisciplinaires dotées des compétences suivantes : architecture, techniciens de la construction (économiste, VRD, acousticien, structures, thermiques, fluides, paysagiste, cuisiniste, OPC). Les différents intervenants pourront être associés, en cotraitance ou sous-traitance, avec mandataire architecte nommément désigné.

ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure mise en œuvre

La présente consultation est passée, dans le respect des dispositions de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, selon une procédure adaptée librement définie par le pouvoir adjudicateur : **La procédure mise en œuvre est une procédure adaptée restreinte avec négociation.**

Après analyse des compétences, références et moyens des candidats sur la base des critères de sélection des candidatures définis dans l'avis et classement des candidatures, le pouvoir adjudicateur retiendra **3 candidats** qui seront admis à remettre une offre dans les conditions définies ci-dessous.

Sur la base des offres remises, le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées et engagera les négociations avec les candidats sélectionnés. Le pouvoir adjudicateur décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables.

Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

A l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur pourra en toute hypothèse décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

2.2 Mode de dévolution : Marché unique

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un seul marché sera donc passé pour la réalisation des prestations. Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement, dans le cas où il ne revêtirait pas cette forme lors du dépôt de sa candidature ou de son offre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contraindre le groupement attributaire à revêtir la forme d'un groupement : **Conjoint avec mandataire solidaire.**

Cette contrainte se justifie pour les raisons suivantes :

Le planning à respecter étant très contraint, le maître d'ouvrage souhaite qu'une éventuelle défaillance d'un membre de l'équipe ne représente pas un aléa dans le déroulement de l'opération.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements : **Oui.**

2.3 Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres ou, en cas de mise en œuvre de la négociation, à compter de la date limite de réception des offres finales.

2.5 Prime versée aux candidats

Sans objet.

2.6 Réalisation de prestations similaires

Sans objet.

2.7 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.8 Visite des lieux d'exécution du marché

Seuls les 3 candidats admis à remettre une offre auront faire une visite des lieux. Cette visite se déroulera le 12 mai 2017 et le cadre de cette visite sera précisé ultérieurement.

ARTICLE 3 – CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

En phase 1 de candidature :

- Le programme de l'opération
- le présent RDC
- une fiche de renseignements à remplir par tous les candidats, synthétisant la composition de l'équipe et liste des références équivalentes

En phase 2 de remise d'une offre et de négociation

- Les données d'entrée annexées au programme (données du site et de l'existant)
- le cadre de marché : acte d'engagement et CCAP.

3.2 Modalités de transmission du dossier de consultation aux candidats

Dossier de consultation étant entièrement dématérialisé, le dossier de consultation des entreprises n'est donc pas disponible sur support papier.

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé.

Les candidats auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le site internet <http://safi.achatpublic.com> sous la référence **SAFI-MLG 01032017**.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip ou Quickzip ou Winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- .doc ou .xls ou .ppt (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le site <http://www.achatpublic.com>, en cliquant sur "Salle des marchés" en tant qu'entreprise, puis en cliquant sur "Outils" puis "Outils logiciels".

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, ou en cas de suppression de la dite adresse électronique. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique au 08 92 23 21 20 ou par mail à support@achatpublic.com

3.3 Informations techniques en cours d'élaboration des propositions (phase 2)

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant répondra aux questions qui seront adressées par écrit ou courriel par les candidats sélectionnés avant **18 avril 2017 à 12 heures**.

Questions à adresser à l'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage : **Marilyne Le Gléau - SAFI - CS 92023 - 4 rue du 19 mars 1962 - 29018 QUIMPER Cedex – marilyne.legleau@safi29.fr**

Les réponses seront adressées à tous les prestataires consultés sous forme d'un envoi unique avant **21 avril 2017 à 17 heures**.

Il ne sera répondu à aucune question orale.

ARTICLE 4 – DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS

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

4.1 Rappel des éléments nécessaires à la sélection des candidatures

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

- 1 ➤ **Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent)** comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.
La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.
- 2 ➤ **Une déclaration sur l'honneur** (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et qu'il est en règle au regard des articles L 1512-1 à L 1512-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.
- 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 de l'ensemble des membres de l'équipe**

Capacité économique et financière : CA des 3 dernières années (2014 - 2015 - 2016)

Capacités techniques et professionnelles : Présentation des moyens humains et matériel du candidat, références équivalentes datant de moins de 3 ans.

Pour ce faire, les candidats renseigneront notamment la **fiche de renseignements jointe au Dossier de Consultation** qui servira de base aux travaux de la Commission ad hoc qui sera mise en place pour proposer au Pouvoir adjudicateur le choix de 3 équipes appelées à remettre une offre technique et financière dans un second stade. Cette fiche précisera la composition de l'équipe, les compétences assurées par les membres de cette équipe, les moyens humains développés, les chiffres d'affaires des 3 dernières années en K€ HT et les références des membres de l'équipe candidate (5 pour la composante architecte et 2 pour chaque BET).

Il est précisé en ce qui concerne les références, que leur présentation reposera sur la remise uniquement d'un CD présentant les 5 opérations d'importance et de technicité équivalente au présent projet à savoir ERP et petit aménagement d'accompagnement. Seules les 5 références mises en avant dans la fiche de renseignements pourront être illustrées. Chaque référence n'excédera pas une page et contiendra au maximum 2 illustrations (les candidats veilleront autant que faire se peut à présenter une photo d'extérieur de leur réalisation permettant de juger de la qualité de l'œuvre réalisée et de ses atouts en terme d'insertion architecturale et paysagère) et une photo d'intérieur permettant de juger de l'ambiance et de la qualité des espaces développés. Ces 5 références devront être liées entre elles au niveau de la présentation du CD qui devra porter le nom du mandataire de l'équipe.

Nota : Les dossiers qui ne répondront pas à ces exigences seront considérés comme non conformes

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

- 5 ➤ L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle

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 aux 2 ➤ à 5 ➤ ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

- Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies à l'article 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015

- des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

4.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre - 2^{ème} Phase

Les candidats admis à remettre une offre, auront à produire, pour le choix de l'offre, dans une enveloppe « extérieure » cachetée, les pièces ci-dessous définies, intégrées dans une enveloppe « intérieure » également cachetée.

Un projet de marché comprenant :

- **Un cadre d'acte d'engagement (A.E.) complété de ses annexes** dûment complété pour valoir offre de prix.
Le cadre d'acte d'engagement n'a pas à être signé par les candidats. L'acte d'engagement ainsi que le CCAP seront signés par le seul candidat attributaire avant sa notification à celui-ci.

- **Une note méthodologique.**

Ce document d'un **maximum de 4 pages** comprendra notamment :

Les dispositions prévues par le mandataire pour organiser efficacement le travail de l'équipe, prendre en compte le contexte opérationnel (restructuration dans une approche patrimoniale en rapport avec le contexte environnemental), gérer son rôle de mandataire et remettre ainsi au maître d'ouvrage à chaque fin d'élément de mission des documents cohérents entre les différents membres de l'équipe, les dispositions projetées par le mandataire pour tenir l'enveloppe financière et les délais d'études à l'intérieur des délais prévus par élément de mission et enfin les dispositions pour gérer efficacement la phase de réception et de levée des réserves de réception.

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 pouvoir adjudicateur

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et les documents remis par le pouvoir adjudicateur mentionnés à l'article 3.1, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

ARTICLE 5 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 Critères de sélection des candidatures (1^{ère} phase)

Le pouvoir adjudicateur sélectionnera les candidats sur la base des critères hiérarchisés suivants :

- **Références,**
- **Compétences,**
- **Moyens.**

5.2 Critères de jugement des offres (2^{ème} phase)

Le pouvoir adjudicateur choisira l'attributaire du marché sur la base des critères de sélection suivants :

Selon la pondération suivante :

- **Prix (40%)**
- **Méthodologie et organisation proposée pour mener à bien l'opération (60%)**

Analyse des offres de base suivant le critère PRIX : Pondération 40 %

L'analyse des offres suivant le critère du prix se calcule de la façon suivante :

(offre la moins disante / offre jugée) * 10

Analyse des offres suivant le critère METHODOLOGIE proposée pour mener à bien le projet : Pondération 60 %

<p>Une note organisationnelle de 4 pages maximum explicitant notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">la méthodologie et l'organisation de l'équipe que le mandataire projette de mettre en oeuvre pour mener à bien le projet tant en phase conception qu'en phase réalisation, permettant notamment la formalisation de documents cohérents entre les membres de l'équipe à chaque phase de conception, la tenue de l'enveloppe financière et des délais d'études ainsi que la gestion efficace de la phase de réception (OPR, levée de réserves...)la prise en compte du contexte opérationnel : restructuration dans une approche patrimoniale en rapport avec le contexte environnemental	<p>Notation : /10 points</p> <ul style="list-style-type: none">Méthodologie très intéressante : 10 pointsMéthodologie satisfaisante : 7,5 pointsMéthodologie correcte : 5 pointsMéthodologie acceptable : 2,5 pointsMéthodologie inadaptée : 0 points
--	--

ARTICLE 6 - CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur laisse aux candidats le choix d'adresser leur candidature et offre sous la forme dématérialisée ou papier:

Les candidats choisissent librement entre, d'une part, la transmission électronique de leurs candidatures et de leurs offres et, d'autre part, leur envoi sur un support papier.

Le retrait éventuellement autorisé des documents électroniques n'oblige pas le candidat à déposer électroniquement sa candidature et son offre et inversement.

Les candidats doivent utiliser le même mode de transmission pour l'envoi de leur candidature et de leur offre. Cependant, si le candidat opte pour l'envoi sous la forme dématérialisée, il est précisé que l'envoi non dématérialisé est admis pour les éléments suivants qui ne peuvent être transmis par la voie dématérialisée : **Sans objet**

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme papier et/ou sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « papier » ou « dématérialisée » sera examinée, sachant que l'offre examinée sera rejetée pour non-conformité si le candidat n'a pas utilisé le même mode de transmission que celui utilisé pour l'envoi de sa candidature.

6.1 Remise par voie papier

Les candidatures et offres devront être remises, sous forme papier, dans une enveloppe cachetée insérée sous pli également cacheté, contre récépissé au secrétariat de la **SAFI, 4 rue du 19 mars 1962, CS92023, 29018 QUIMPER Cedex**, avant les jours et heures inscrits sur la première page du présent règlement de consultation.

Si elles sont envoyées par la poste, elles devront l'être à cette même adresse, par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant ces mêmes dates et heures limites.

Les plis qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après les dates et heures limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

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

Le marché transmis par voie papier sera signé par le seul candidat attributaire.

Les plis seront envoyés ou remis à l'adresse suivante et porteront les mentions suivantes:

SAFI - Monsieur le Directeur général
Adresse : 4, rue du 19 Mars 1962 - CS 92023 - 29018 QUIMPER cedex
Offre pour le marché de maîtrise d'œuvre pour la construction d'une salle multifonctions sur la commune de Gouesnach
Entreprise :
NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS

L'enveloppe intérieure également cachetée contenant les éléments de la proposition portera les mentions suivantes :

Consultation pour le **marché de maîtrise d'œuvre pour la construction d'une salle multifonctions sur la commune de Gouesnach**
Candidat :
NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS

6.2 Remise par voie électronique

Les candidatures et offres pourront être remises par la voie électronique.

Cependant, l'envoi non dématérialisé est admis pour les éléments suivants qui ne peuvent être transmis par la voie dématérialisée : **Sans objet**

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.

6.2.1 Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format.rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg

- le cas échéant, le format DWF
 - ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png
- Le soumissionnaire est invité à :
 - ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
 - ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
 - traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.
- En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

6.2.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation <http://safi.achatpublic.com> sous la référence **SAFI-MLG 01032017** et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : hotline technique au 08 92 23 21 20 ou par mail à support@achatpublic.com. Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Chacun des "dossiers" ou "répertoires" électroniques intégrés dans le "pli" électronique transmis formant la candidature ou l'offre devront être nommés de la façon suivante : MOE Salle multifonctions – Gouesnach.

Le marché transmis par voie électronique sera signé par le candidat attributaire au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics. Ils sont ensuite chiffrés.

Les catégories de certificats de signature utilisées doivent être **conformes au Référentiel Général de Sécurité** défini par le décret n°2010-112 du 2 février 2010 et **référéncés sur une liste établie** :

- pour la France, par le ministre chargé de la réforme de l'Etat (<http://references.modernisation.gouv.fr>)
- ou, pour les autres Etats-membres, par la Commission Européenne (https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)

Le candidat peut également utiliser un certificat délivré par une autorité de certification ne figurant sur aucune de ces listes. Dans ce cas, le certificat doit répondre à des normes équivalentes à celles du Référentiel Général de Sécurité défini par le décret n° 2010-112 du 2 février 2010. Si le certificat de l'autorité est officiellement référencé mais n'apparaît pas encore sur la liste mise à disposition (attente d'une mise à jour), le candidat devra produire les documents attestant de son état.

Si le candidat n'utilise pas l'outil de signature de la plateforme de dématérialisation, il doit joindre à son envoi électronique l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Les certificats de signature doivent être d'un niveau ** ou *** du Référentiel Général de Sécurité et le signataire doit joindre à son envoi électronique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature. De plus, seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1316-4 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier 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.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté
- si la candidature ou offre informatique n'est pas parvenue dans les délais suite à un aléa de transmission non lié au fonctionnement de la plateforme
- si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Monsieur le Monsieur le directeur général
Adresse : 4, rue du 19 Mars 1962 - CS 92023 - 29018 QUIMPER cedex
Offre pour le marché de maîtrise d'œuvre pour la construction d'une salle multifonctions sur la commune de Gouesnach
Candidat :

NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

6.2.3 Modalités d'envoi des éléments qui ne peuvent faire l'objet d'une dématérialisation
Sans objet

ARTICLE 7 – VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE - ATTRIBUTION DU MARCHE

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

→ Les pièces visées à l'article 51 du décret à savoir notamment :

- Un extrait de casier judiciaire
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent

→ L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

A Quimper, le 1 mars 2017.

Le mandataire agissant au nom et pour le compte du maître d'ouvrage, la commune de Gouesnach.

Le Directeur Général,

P. BEAUDOUX

Philippe BEAUDOUX.



DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (e)

agissant en qualité de

déclare sur l'honneur en application de l'article

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 à l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et en conséquence :**

- n'a pas fait l'objet d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues :
 - aux articles 222-34 à 222-40, 313-1, 313-3, 314-1, 324-1, 324-5, 324-6, 421-1 à 421-2-4, 421-5, 432-10, 432-11, 432-12 à 432-16, 433-1, 433-2, 434-9, 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 à 445-2-1 ou 450-1 du code pénal,
 - aux articles 1741 à 1743, 1746 ou 1747 du code général des impôts
 - aux articles 225-4-1 et 225-4-7 du code pénal,
 - ou pour recel de telles infractions,
 - ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre Etat membre de l'Union européenne.
 - a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale et a acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire
 - n'est pas en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L.640-1 du Code du commerce ou de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer au sens des articles L. 653-1 à L. 653-8 ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger.
 - n'est pas en état de redressement judiciaire au sens de l'article L.631-1 du code de commerce ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ou justifie d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché.
 - n'a pas été sanctionnée pour méconnaissance des obligations prévues aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail ou condamnée au titre de l'article L. 1146-1 du même code ou de l'article 225-1 du code pénal ;
 - a, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure de passation du marché public, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-5 du code du travail ;
 - n'a pas été condamnée au titre du 5° de l'article 131-39 du code pénal ou, en cas de personne physique, n'a pas été condamnée à une peine d'exclusion des marchés publics.
- est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- ne fait pas l'objet d'une mesure d'exclusion des contrats administratifs en vertu d'une décision administrative prise en application de l'article L.8272-4 du code du travail.
- **n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés à l'article 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015**

Fait à

Le

Signature