MARCHE PUBLIC DE PRESTATION INTELLECTUELLE

COMMUNAUTE DE COMMUNES MEDOC ATLANTIQUE

9 rue du Maréchal d'Ornano

33780 SOULAC-SUR-MER

MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR L'ELABORATION DU PREMIER PROGRAMME LOCAL DE L'HABITAT SUR LE TERRITOIRE MEDOC ATLANTIQUE

M26.01X

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

MERCREDI 25 NOVEMBRE 2026 – 16H00

ARTICLE 1 – ORGANISATION DE LA COMMANDE PUBLIQUE AU NIVEAU DE L'ACHETEUR 4
ARTICLE 2 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION 4
2.1. OBJET DE LA CONSULTATION 4
2.2. MODE DE PASSATION ET FORME DU MARCHÉ 4
2.3. DÉCOMPOSITION DE LA PRESTATION 4
2.3.1. Allotissement du marché 4
2.3.2. Décomposition en tranches 5
2.4. NOMENCLATURE 5
ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 5
3.1. DÉLIVRANCE DU DOSSIER DE CONSULTATION 5
3.2. MODIFICATIONS ÉVENTUELLES 5
ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION 6
4.1. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS 6
4.1.1. Sous-traitance 6
4.1.2. Groupement d'opérateurs économiques 6
4.2. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 6
4.3. VARIANTES 6
4.4. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES 6
4.5. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAI D'EXÉCUTION 7
4.6. MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITÉ DE FINANCEMENT 7
4.7. MARCHÉS DE PRESTATIONS SIMILAIRES 7
4.8. MARCHÉS SUPPLEMENTAIRES 8
ARTICLE 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 8
5.1. RESTRICTION LIÉE À LA PRÉSENTATION DES CANDIDATURES 8
5.2. DOCUMENTS RELATIFS À LA CANDIDATURE 8
5.2.1. Le principe du « Dites-le nous une fois » 8
5.2.2. Pièces de la candidature présentée par le candidat individuel 9
5.2.3. Pièces de la candidature présentée par le groupement d'opérateurs économiques 10
5.2.4. Pièces de la candidature présentée en cas de sous-traitance 11
5.2.5. Accès des acheteurs aux justificatifs et moyens de preuves 11
5.2.6. Document Unique de Marché Européen 12
5.3. COMPÉTENCES ET CAPACITÉS REQUISES DU PRESTATAIRE OU DU GROUPEMENT DE PRESTATAIRES 13
5.4. DOCUMENTS RELATIFS À L'OFFRE 13
ARTICLE 6 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS 16
6.1 TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE 16
6.2.DOSSIER ZIP ET SIGNATURE 16
6.3.REMISE DES OFFRES (CANDIDATURE ET OFFRE) SUR SUPPORT PHYSIQUE ET ELECTRONIQUE OU SUR SUPPORT PAPIER (COPIE DE SAUVEGARDE UNIQUEMENT) 17
ARTICLE 7 – EXAMEN DES OFFRES 18
7.1. RECEVABILITE DES CANDIDATURES 18
7.2. EXAMEN DES OFFRES ET CRITÈRES DE JUGEMENT 18
7.3. COHÉRENCE DE L'OFFRE 20

7.4. TRAITEMENT DE L'OFFRE ANORMALEMENT BASSE 21
7.5. CLASSEMENT DES OFFRES 21
ARTICLE 8 – NEGOCIATION 21
ARTICLE 9 - INFRUCTUOSITE 21
ARTICLE 10 – ATTRIBUTION PRESSENTIE 21
10.1. JUSTIFICATION DE LA SITUATION ADMINISTRATIVE DU CANDIDAT RETENU 22
10.2 SIGNATURE DES DOCUMENTS REMIS DANS L'OFFRE INITIALE PAR LE CANDIDAT 22
ARTICLE 11 – INFORMATIONS RELATIVES AUX DELAIS ET VOIES DE RECOURS 23
11.1 MODALITES DE REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS RELATIFS AU MARCHE 23
11.2 MENTION SUR LES VOIES ET DELAIS DE RECOURS CONTENTIEUX 23
9.2.1 - Instance chargée des procédures de recours contentieux 23
9.2.2 - Précisions concernant le(s) délais de recours contentieux 23

ARTICLE 1 – ORGANISATION DE LA COMMANDE PUBLIQUE AU NIVEAU DE L'ACHETEUR

Acheteur :

COMMUNAUTE DE COMMUNES MEDOC ATLANTIQUE
9 rue du Maréchal d'Ornano
33780 SOULAC-SUR-MER
Tél : 05.56.73.29.26
Courriel : sg@ccmedocatlantique.fr

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Il est représenté par Monsieur le Président de la Communauté de Communes Médoc Atlantique.

ARTICLE 2 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

2.1. OBJET DE LA CONSULTATION

Les stipulations du présent document concernent les prestations :

« L'assistance à maîtrise d'ouvrage afin d'élaborer le premier Programme Local de l'Habitat (P.L.H.) du territoire Médoc Atlantique. »

Lieu d'exécution de la mission : Territoire de la Communauté de Communes Médoc Atlantique.

La mission devra permettre à la Communauté de Communes de disposer d'un document stratégique et opérationnel définissant, pour la durée légale du PLH, les orientations et actions permettant de répondre aux besoins en logements et en hébergement du territoire.

La prestation comprend notamment la réalisation du diagnostic, la définition des orientations et objectifs, l'élaboration du programme d'actions ainsi que l'accompagnement de la collectivité dans les différentes étapes de la procédure d'élaboration et d'adoption du PLH.

Le titulaire devra assurer une approche transversale des problématiques de l'habitat, en articulation notamment avec les documents de planification et politiques publiques intéressant le territoire.

Les caractéristiques générales des prestations attendues sont décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2.2. MODE DE PASSATION ET FORME DU MARCHÉ

La présente consultation est effectuée sous la forme d'une procédure adaptée soumis aux dispositions des articles L.2123-1 et de l'article R.2123-1,1° du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

2.3. DÉCOMPOSITION DE LA PRESTATION

2.3.1. Allotissement du marché

Conformément aux articles L.2113-11 et R.2113-3 du Code de la Commande Publique (CCP), le présent marché public ne fait pas l'objet d'allotissement. La dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

En effet, l'objet du marché public présente des étapes de prestation fortement dépendantes et liées, nécessitant une homogénéité dans leur mise en œuvre. Les moyens nécessaires à l'exécution des différentes prestations doivent être mutualisés afin notamment de réduire l'impact financier et permettre une efficacité dans leur mise en œuvre et aboutir à un résultat cohérent.

2.3.2. Décomposition en tranches

En application des articles R.2113-4 à R.2113-6 du CCP, la consultation est décomposée en tranches (ferme et optionnelle), comme suit :

- ***Une tranche ferme comprenant :***
  - Une phase 1 : la réalisation d'un diagnostic territorial et de l'habitat
  - Une phase 2 : la définition des orientations stratégiques
- ***Une tranche optionnelle n°1 :***
  - Une phase 3 : l'élaboration du programme d'actions valant arrêt du PLH et l'accompagnement de la CCMA jusqu'à l'approbation du PLH.

Il convient de préciser que la tranche optionnelle n°1 sera affermie à l'issue de la validation par le Conseil communautaire des orientations stratégiques du PLH et au plus tard 3 mois à compter de la présentation de la phase 2.

2.4. NOMENCLATURE

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont les suivantes :

CODE CPV	Description
79311000-7	Services d'études
71410000-5	Services urbanisme

ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

3.1. DÉLIVRANCE DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : https://demat-ampa.fr

Le DCE est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC).
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
  - Annexe 1 - En cas de sous-traitance, le lien au formulaire DC4
  - Annexe 2 : la répartition des prestations par tranche, par phase et par membre du groupement
  - Annexe 3 : Bordereau de Prix Unitaire (BPU) relatif aux coûts unitaires des réunions supplémentaires défini dans le cadre de la clause de réexamen.

3.2. MODIFICATIONS ÉVENTUELLES

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé au candidat **de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'entreprise soumissionnaire et une adresse électronique** afin de le tenir informé des modifications éventuelles intervenant au cours de

la consultation (ajout d'une pièce au dossier de consultation, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, etc.).

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'acheteur des modifications aux candidats ayant indiqué les renseignements demandés au présent article et retiré le DCE.

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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

AVERTISSEMENT : les candidats se doivent de signaler à l'acheteur toute erreur, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans des documents précités ou entre deux documents constituant le dossier de consultation.

NB : l'acheteur se réserve la possibilité de reporter la date limite de réception des offres au plus tard 3 jours ouvrés avant la fin de la consultation pour des motifs liés à l'égalité de traitement des candidats et à la sécurité juridique du marché.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

4.1.1. Sous-traitance

En vertu de l'article R.2193-1 du CCP, l'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

4.1.2. Groupement d'opérateurs économiques

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

4.2. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, une demande sur la plateforme dématérialisée.

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

4.3. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.4. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

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

4.5. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAI D'EXÉCUTION

Les stipulations relatives aux durées et délais sont précisées à l'article 2 du CCAP du marché M26.01X

N° Tranche	N° et Nom de la Phase	Délais prévisionnels plafonds (validation des temps de la maîtrise d'ouvrage compris)	Modalités d'exécution des prestations
Tranche ferme	Phase 1 : Diagnostic territorial et de l'habitat	Janvier 2027 à Mars 2028	De la notification du marché à validation du livrable définitif en COPIL
	Phase 2 : Définition des orientations stratégiques	Avril 2028 à Février 2029	De la notification par ordre de service du démarrage de la phase à validation en conseil communautaire
Tranche Optionnelle n°1	Phase 3 : L'élaboration du programme d'actions valant arrêt du PLH et l'accompagnement de la CCMA jusqu'à l'approbation du PLH	Mars 2029 à Juin 2030	A compter de l'ordre de service notifiant la délibération du conseil communautaire approuvant les orientations stratégiques et le lancement de la phase 3 (= affermissement de la tranche optionnelle n°1)

Les délais prévisionnels plafonds précités ne tiennent pas compte des réunions supplémentaires définies dans la clause de réexamen.

4.6. MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITÉ DE FINANCEMENT

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4.7. MARCHÉS DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Conformément à l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique, l'acheteur peut passer un marché de travaux ou de services sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire d'un marché précédent passé après mise en concurrence. Le premier marché doit avoir indiqué la possibilité de recourir à cette procédure pour la réalisation de prestations similaires. Sa mise en concurrence doit également avoir pris en compte le montant total envisagé y compris celui des nouveaux travaux ou services.

Lorsqu'un tel marché est passé par un pouvoir adjudicateur, la durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

4.8. MARCHÉS SUPPLEMENTAIRES

Conformément à l'article R.2194-2 du Code de la Commande Publique, le marché peut être modifié lorsque, sous réserve de la limite fixée à l'article R.2194-3 du Code de la Commande Publique, des travaux, fournitures ou services supplémentaires, quel que soit leur montant, sont devenus nécessaires et ne figuraient pas dans le marché initial, à la condition qu'un changement de titulaire soit impossible pour des raisons économiques ou techniques tenant notamment à des exigences d'interchangeabilité ou d'interopérabilité avec les équipements, services ou installations existants achetés dans le cadre du marché initial.

Lorsque le marché est conclu par le pouvoir adjudicateur, le montant de la modification prévue à l'article R.2194-2 du Code de la Commande Publique ne peut être supérieur à 50% du montant du marché initial.

En application de l'article R.2194-3 du code précité, lorsque plusieurs modifications successives sont effectuées, cette limite s'applique au montant de chaque modification. Ces modifications successives ne doivent pas avoir pour objet de contourner les obligations de publicité et de mise en concurrence.

ARTICLE 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Dans l'optique d'une gestion optimale des délais procéduraux, il est souhaitable que les candidats signent les documents mentionnés dans le présent article au stade du dépôt des offres.

En application de l'article R.2143-16 du Code de la Commande Publique, les offres seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Les offres seront exprimées en EURO.

Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte.
Les offres (candidatures + offres) seront transmises via la plateforme https://demat-ampa.fr

Les offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure figurant sur la page de garde du présent document.

5.1. RESTRICTION LIÉE À LA PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

La même entreprise ne peut présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois :

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

5.2. DOCUMENTS RELATIFS À LA CANDIDATURE

5.2.1. Le principe du « Dites-le nous une fois »

Conformément aux dispositions de l'article R.2143-14 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

A ce titre, il conviendra aux candidats d'indiquer la référence et le titre de la présente consultation dans laquelle figurent les justificatifs et moyens de preuves qui demeurent valables.

5.2.2. Pièces de la candidature présentée par le candidat individuel

- Renseignement concernant son aptitude à exercer l'activité professionnelle :

Libellés	Signature
Déclaration d'intention de soumissionner ou lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants en cas de groupement d'opérateurs économiques L'utilisation du formulaire DC1 est préconisée https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/DC1-2019.doc	**NON**
Déclaration du candidat par l'intermédiaire du formulaire DC2 est préconisée https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/Formulaire_DC2.doc	**NON**

- Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat 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 Peut être renseignée dans le formulaire DC1 ou équivalent mentionné ci-avant	**NON** si DC1 fourni **OUI** si document équivalent au DC1 fourni
Attestation sur l'honneur d'être en règle concernant les renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail (relatifs aux travailleurs handicapés)	**OUI**
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	**NON**
Liste nominative actualisée des travailleurs étrangers employés pour la réalisation des prestations avec date d'embauche, nationalité et autorisation de travail (à produire lors d l'attribution du marché)	**NON**

- Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global des trois derniers exercices disponibles et le chiffre d'affaires concernant les prestations faisant l'objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (compléter la rubrique F1 du formulaire DC2 mentionnée ci-avant ou fournir pièce équivalente)	NON
Attestations d'assurance en responsabilité civile professionnelle en cours de validité	NON

- Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	**NON**
Liste des prestations exécutés au cours des trois dernières années, mentionnant montant, dates, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin et en rapport avec les compétences et les capacités requises pour la présente consultation et mentionnées à l'article 5.3 du présent document.	**NON**
Déclaration indiquant les moyens matériels dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	**NON**
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du contrat	**NON**

- Un relevé d'identité bancaire (R.I.B)

5.2.3. Pièces de la candidature présentée par le groupement d'opérateurs économiques

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pour ce faire en cas de groupement d'opérateurs économiques, le candidat fournit :

- **Une habilitation du mandataire par ses co-traitants :**
  La preuve peut être apportée par tout moyen, et notamment par l'envoi d'une copie de la convention de cotraitance ou de groupement momentané d'entreprise. L'essentiel est que les membres du groupement soient identifiés (nom, prénom, adresse des membres, qualité du représentant, identité du mandataire) et que ce document précise ce qui est confié au mandataire.
  Ainsi, ce document pourrait indiquer que ces membres :
  - Signent individuellement l'offre du groupement et toutes modifications ultérieures du marché public dans l'hypothèse où le marché public sera attribué au groupement,
  - Donnent mandat au mandataire pour signer, en leur nom et pour leur compte, l'offre du groupement, dans l'hypothèse où le marché public sera attribué au groupement, ainsi que pour les représenter vis-à-vis de l'acheteur et pour coordonner l'ensemble des prestations,
  - Donnent mandat au mandataire pour signer, en leur nom et pour leur compte, dans les conditions définies dans ce document d'habilitation.

- Le mandataire fournit **un seul formulaire DC1 ou équivalent pour l'ensemble du groupement** dans lequel les co-traitants s'identifient et indiquent la prestation qu'ils exécutent (compléter rubrique « E » du formulaire DC1),
  Néanmoins, chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1. Tous les DC1 seront ensuite intégrés au dossier de candidature, pour être transmis à l'acheteur.
- Chaque membre du groupement déclare sur l'honneur ne pas entrer dans un des cas l'interdisant de soumissionner,
  Les cas d'exclusion de la procédure sont prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique.

- En complément des renseignements demandés dans le formulaire DC1 ou lettre de candidature, chaque membre du groupement doit se déclarer candidat en tant que membre du groupement et produire les mêmes justificatifs que ceux exigés pour le mandataire en termes de capacités économique, financière, professionnelle et techniques.
  L'utilisation du formulaire DC2 par chacun des membres du groupement est préconisée.
- Attestations d'assurance en responsabilité civile professionnelle en cours de validité.
- Un relevé d'identité bancaire (R.I.B)

5.2.4. Pièces de la candidature présentée en cas de sous-traitance

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat individuel ou le membre du groupement qui sous-traite une prestation devra :

- Mentionner à la rubrique H du formulaire DC2 le recours à la sous-traitance ou fournir un document équivalent.
- Produire le formulaire DC4 complété (joint en annexe 1 de l'Acte d'Engagement de la présente consultation ou téléchargeable sur https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat,
- Attestations d'assurance en responsabilité civile professionnelle en cours de validité.
- Un relevé d'identité bancaire (R.I.B)
- Joindre les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché.
  L'utilisation du formulaire DC4 est préconisée.

5.2.5. Accès des acheteurs aux justificatifs et moyens de preuves

Conformément à l'article R.2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation (indication des informations possible dans la rubrique F2 du DC1),
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

En application de l'article R.2143-14 du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables, même si celui-ci ne l'a pas expressément prévu.

A ce titre, il conviendra au candidat d'indiquer la référence et le titre de la précédente consultation dans laquelle figurent les justificatifs et moyens de preuves qui demeurent valables.

5.2.6. Document Unique de Marché Européen

Enfin, selon les dispositions de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) et constituant un échange de données structurées, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission Européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du CCP.

Il convient de préciser que l'acheteur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Par conséquent, les candidats devront renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure. Le DUME devra être rédigé en langue française.

L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Si les opérateurs économiques réutilisent le DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, ils ont l'obligation de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Le DUME devra être rédigé en langue française.

Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation peut remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans la section A (« Informations concernant l'opérateur économique ») et B (« Informations relatives aux représentants de l'opérateur économiques ») de la partie II (« Informations concernant l'opérateur économique ») et la partie III (« Motifs d'exclusion »), dûment rempli et signé par les entités concernées et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les paries IV (« Critères de sélection ») et V (« Capacités techniques et professionnelles »).

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

NB : Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site Les formulaires de déclaration du candidat | economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) soit un document équivalent.

5.3. COMPÉTENCES ET CAPACITÉS REQUISES DU PRESTATAIRE OU DU GROUPEMENT DE PRESTATAIRES

La Communauté de communes Médoc Atlantique (CCMA) attend, pour l'assister dans l'élaboration de son premier Programme Local de l'Habitat (PLH), l'appui d'un ou plusieurs bureaux d'études spécialisés en politiques de l'habitat et en stratégies territoriales.

Le titulaire du marché devra disposer de compétences avérées dans les domaines suivants :

- une expertise confirmée en matière de définition de stratégies territoriales et d'élaboration de Programmes Locaux de l'Habitat, notamment dans des contextes intercommunaux comparables ;
- une maîtrise approfondie des politiques de l'habitat dans l'ensemble de leurs composantes : production de logements sociaux, logements intermédiaires et abordables, parc privé, politiques d'accession, hébergement et logement des publics spécifiques (travailleurs saisonniers, personnes âgées, ménages en difficulté, hébergement d'urgence), politiques de peuplement et de mixité sociale, ainsi que dispositifs de lutte contre les situations de mal-logement et d'exclusion ;
- une connaissance solide du cadre réglementaire applicable en matière de politique de l'habitat, d'urbanisme réglementaire et opérationnel, de politiques foncières et des outils d'aménagement mobilisables par les collectivités ;
- des compétences avérées en analyse statistique, traitement et exploitation de données, ainsi qu'en production cartographique et utilisation des outils de Systèmes d'Information Géographique (SIG) ;
- une maîtrise des méthodes de concertation, d'animation de réunions et d'accompagnement des démarches partenariales multi-acteurs, permettant de favoriser la co-construction et l'appropriation des documents stratégiques par l'ensemble des parties prenantes.

Le titulaire devra démontrer sa capacité à articuler ces compétences dans une approche transversale, intégrant les enjeux spécifiques du territoire de la CCMA, notamment en matière de pression résidentielle littorale, de forte attractivité touristique, de saisonnalité de l'emploi et de tension sur le marché du logement.

Pour l'appréciation des compétences requises pour l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur prendra en compte, le cas échéant, les capacités professionnelles, techniques et financières des autres opérateurs économiques sur lesquels le candidat s'appuie pour présenter sa candidature, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre le candidat et ces opérateurs (groupement, sous-traitance ou autre).

Ces compétences seront prises en compte lors du jugement de la valeur technique notamment dans le cadre des sous-critères liés aux références, expériences, titres et diplômes de l'équipe en charge du PLH de Médoc Atlantique.

Par ailleurs, le titulaire s'engage à aviser la Communauté de communes de tout changement d'intervenant(s) lors de l'exécution de la présente mission. L'équipe du bureau d'études devra être suffisamment dimensionnée pour être en mesure d'assurer la prestation attendue.

5.4. DOCUMENTS RELATIFS À L'OFFRE

Dans un deuxième dossier : « offre »

Dans l'optique d'une gestion optimale des délais procéduraux, il est souhaitable que les candidats signent les documents mentionnés dans le présent article au stade du dépôt des offres. Néanmoins, au stade de l'analyse, l'absence de signature de cette pièce ne constitue pas une cause de rejet de l'offre. Le cas échéant, l'acheteur procédera à sa régularisation avec le candidat pressenti.

Libellés	Signature
L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes à savoir : Annexe 1 : le formulaire DC4 dont le lien d'accès figure en annexe 1 de l'AE Annexe 2 : la répartition des prestations par tranche et par membre du groupement Annexe 3 : le bordereau de prix unitaire relatif aux coûts unitaires des réunions supplémentaires défini dans le cadre de la clause de réexamen.	**OUI**
Un cadre de décomposition du prix global et forfaitaire. Ce document est à fournir par le candidat daté et signé. Les réunions seront chiffrées en intégrant systématiquement les coûts et temps de préparation des supports d'animation, la rédaction des comptes-rendus, les frais de déplacement, les frais de repas et/ou hébergements éventuels. Le document fera apparaître le nombre de jours de travail effectif global pour l'ensemble de la mission et la décomposition du temps passé par membre du groupement, par compétences mobilisés et par phase définie dans chaque tranche.	**OUI**
Le Mémoire méthodologique et technique de 30 pages maximum hors annexes comprenant : - Une note dans lequel est exposé la compréhension, l'appréhension des enjeux du PLH sur le territoire et la formulation éventuelle de critique et ou de proposition qui pourraient valoriser le projet, - Une note dans laquelle est expliquée la manière de procéder (organisation, réunion, etc.) les différentes phases pour élaborer le PLH et les délais d'exécution par phase en proposant un calendrier mentionnant les délais par élément de mission, - Une note dans laquelle est décrite une présentation de l'interlocuteur dédié à la mission ou du mandataire en cas de groupement, la composition de l'équipe en charge du dossier (titres d'études, Curriculum Vitae), répartition des tâches entre chaque membre du groupement, compétences et qualifications uniquement de personnes en charge du présent marché Il convient de préciser qu'aucune demande de changement ne pourra être apporté sans validation au préalable de l'acheteur. Les références du ou des bureaux d'études pourront figurer en annexe du mémoire technique. - Indication du coût moyen à la journée toutes compétences et sujétions (notamment déplacement/ réunions/ copies, hébergement éventuels, frais de repas, comptes-rendus, etc.) confondues (Tranche ferme + tranche optionnelle n°1) calculée comme suit : **Montant €HT du DPGF / nombre de journées mission prévu**	**NON**

Une note relative à la performance environnementale de l'offre qui décrira les mesures proposées par le candidat pour limiter les impacts environnementaux liées à l'exécution de ses prestations en termes de déplacements de ses intervenants et limitation des consommations de ressources. Pour ce faire le candidat présentera les mesures concrètes qu'il s'engage à mettre en œuvre pendant l'exécution des prestations.	**NON**
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	**OUI**
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes	**OUI**

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants (formulaire DC4 préconisée).

En cas d'absence de l'acte d'engagement et /ou de la DPGF dans le dossier, ledit dossier sera déclaré offre irrégulière et non régularisable.

Tout poste dans l'AE ou la DPGF ou le BPU-DQE non rempli ou rempli de manière erronée pourra conduire au rejet de l'offre.

ARTICLE 6 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Les candidatures ou offres seront transmises via la plateforme https://demat-ampa.fr

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte.

6.1 TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE

Le pouvoir adjudicateur impose les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante : https://demat-ampa.fr

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (cf. paragraphe suivant). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants : « .doc », « .xls », « .ppt », « .zip », « .pdf ».

Les certificats de signature électronique devront être conformes au RGS.

A noter que la signature électronique des documents de la consultation est souhaitable mais non obligatoire.

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

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégé du candidat.

La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être le plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

Les documents transmis par voie électronique seront rematérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

6.2.DOSSIER ZIP ET SIGNATURE

Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.

Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip.

6.3.REMISE DES OFFRES (CANDIDATURE ET OFFRE) SUR SUPPORT PHYSIQUE ET ELECTRONIQUE OU SUR SUPPORT PAPIER (COPIE DE SAUVEGARDE UNIQUEMENT)

Dans le cadre de la copie de sauvegarde uniquement, le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, **sur support physique électronique ou sur support papier.** Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement **la mention « copie de sauvegarde »,** ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Chaque soumissionnaire devra faire parvenir son offre au maître d'ouvrage, avant la date et l'heure limites fixées sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

Les plis parvenus après les dates et heures limites définies par le maître d'ouvrage seront déclarés irrecevables. Ceux remis sous enveloppe non identifiée tel que décrit ci-dessous pourront également être déclarés irrecevables.

Remarque : si pendant l'étude du dossier de consultation des entreprises par les candidats, la date limite de remise des offres devait être reportée, les stipulations du présent Règlement de la Consultation s'y référant seraient applicables en fonction de la nouvelle date limite de remise des offres.

Les offres pourront être :

soit déposées, contre récépissé, à l'adresse suivante :

COMMUNAUTE DE COMMUNES MEDOC ATLANTIQUE
9 rue du Maréchal d'Ornano
33780 Soulac Sur Mer
Tél : 05.56.73.29.26 - Fax : 05.56.73.65.90
Courriel : sg@ccmedocatlantique.fr

soit envoyées à la même adresse par lettre/colis recommandés avec accusé de réception.

Les soumissionnaires restent entièrement responsables des moyens utilisés pour l'acheminement de leur offre. En cas d'acheminement par un tiers, les soumissionnaires feront leur affaire des frais de transport et, le cas échéant, d'assurance des prestations.

Les indications suivantes doivent être portées de manière apparente sur les enveloppes et/ou colis contenant l'offre :

Objet du marché : MARCHE M26.01X – MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR L'ELABORATION DU PREMIER PROGRAMME LOCAL DE L'HABITAT SUR LE TERRITOIRE MEDOC ATLANTIQUE.

le nom du candidat concerné :

et la mention « COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR »

Le pli précité doit contenir deux enveloppes également cachetées et portant le nom du candidat ainsi que, respectivement, les mentions « Première enveloppe intérieure relative aux pièces de la candidature » et « Seconde enveloppe intérieure relative aux pièces de l'offre ».

ARTICLE 7 – EXAMEN DES OFFRES

7.1. RECEVABILITE DES CANDIDATURES

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R.2144-1 à R.2144-4 et R.2144-6 à R.2144-7 du Code de la Commande Publique.

Seront éliminées les entreprises dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires ou si les compétences et capacités requises mentionnés à l'article 5.3 du CCAP ne sont pas réunies.

7.2. EXAMEN DES OFFRES ET CRITÈRES DE JUGEMENT

L'acheteur vérifie que les offres qui n'ont pas été éliminées en application de l'article R.2143-2 du Code de la Commande Publique sont régulières, acceptables et appropriées.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public 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.

Les offres devront être compatibles aux prescriptions des CCAP et CCTP. Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-6 à R.2152-8 et R.2152-11 à R. 2152-12 du Code de la Commande Publique sur la base des critères ci-dessous énoncés et en fonction de la pondération respective qui leur a été attribuée, le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économique la plus avantageuse.

Conformément aux articles R.2152-1 à R.2152-2 du Code de la Commande Publique, l'acheteur pourra (faculté) autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres irrégulières dans un délai approprié à la condition qu'elle(s) ne soi(en)t pas anormalement basses.

Critères de jugement :

Les critères pondérés intervenant pour le jugement des offres sont les suivants :

1. Valeur technique au regard du mémoire méthodologique et technique : **55 %**
2. Prix (montant du forfait de rémunération) : **35 %**
3. Performance environnementale de l'offre : **10%**

1) Valeur technique : 55 points décomposé comme suit :

*A. Compréhension des enjeux et analyse du projet : **20 points :***

- Compréhension du contexte et des enjeux de Médoc Atlantique,
- Identification des enjeux habitats actuels et futurs du territoire,
- Prise en compte du cadre règlementaire et des documents de planification applicables,
- Bonne compréhension des attentes de la collectivité et des objectifs du futur PLH.

B. *Pertinence de la méthodologie envisagée – références et respect des délais de réalisation proposés par le candidat* : ***20 points :***
L'acheteur sera attentif à la qualité des productions présentées

- Pertinence de la démarche proposée pour chacune des phases de la mission,
- Qualité de l'approche d'animation, de concertation et d'accompagnement des élus,
- Prise en compte des objectifs règlementaires et des spécificités du territoire,
- Expérience récente dans l'élaboration ou la révision de Programmes Locaux de l'Habitat,
- Références sur des territoires comparables ou présentant des enjeux similaires
- Cohérence du calendrier proposé,
- Répartition des temps de travail entre les différentes phases,
- Pertinence de l'organisation des réunions, ateliers et instances de pilotage

C. *Compétences -Moyens humains mobilisés* : ***15 points***

- Compétences et expériences des intervenants mobilisés
- Complémentarité de l'équipe proposée,
- Disponibilité des intervenants et adéquation des moyens humains affectés à la mission,
- En cas de groupement d'opérateurs économiques, une justification de la capacité à travailler ensemble est attendue

L'évaluation de chaque critère sera faite au regard de la grille d'analyse suivante :

Appréciation des critères	**Coefficient de pondération appliqué**
La proposition répond parfaitement à toutes les exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché (ou meilleure offre).	100 %
La proposition répond de manière très satisfaisante à toutes les exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché.	90 %
La proposition répond de manière satisfaisante aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché.	70 %
La proposition répond moyennement aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché.	50 %
La proposition répond de manière lacunaire à certaines exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché.	25 %
La proposition répond insuffisamment par manque d'éléments d'appréciation aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché.	10 %
La proposition ne satisfait pas aux exigences et/ou conditions de participation de l'appel d'offres. Les éléments sont inexistants ou hors-sujet.	0 %

2) Prix : 35 points décomposés comme suit :

- **Sur le DPGF : 25 points**
  - Note de l'offre la moins disante = note maximale (25 points)
  - Note de l'offre du candidat = 25 x (prix de l'offre la moins disante / prix de l'offre du candidat)
- **Sur la répartition des prestations / phase 1-2 et 3 : 5 points**

- **Sur le prix moyen à la journée : 5 points**
  - Note du coût moyen à la journée la moins disante = note maximale (5 points)
  - Note du coût moyen à la journée du candidat = 5 x (coût moyen à la journée la moins disante/ coût moyen à la journée du candidat)
    Il convient de préciser que le **coût moyen à la journée** sera calculé comme suit :

Montant total €HT du DPGF (Tranche ferme + Tranche optionnelle n°1) / nombre de journées de mission définie par le candidat toutes compétences et sujétions confondues

NOTE TOTAL PRIX = note sur le DPGF + note sur la répartition des prestations par phase + note sur le prix moyen à la journée

3) Performance environnementale de l'offre : 10 points

Ce critère sera apprécié au regard des mesures proposées par le candidat pour limiter les impacts environnementaux liés à l'exécution des prestations.

Seront notamment pris en compte :

- le recours privilégié aux modes de transport à faible impact environnemental ;
- la limitation et l'optimisation des déplacements grâce notamment au recours à la visioconférence lorsque cela est pertinent ;

La grille de notation du critère de performance environnementale sera la suivante :

- 10/10 : mesures très précises, chiffrées, cohérentes et assorties d'indicateurs de suivi ;
- 8/10 : mesures précises et pertinentes, avec quelques engagements mesurables ;
- 6/10 : mesures pertinentes mais relativement générales ;
- 4/10 : quelques mesures environnementales identifiées, peu détaillées ;
- 2/10 : engagements très limités ou peu opérationnels ;
- 0/10 : aucune mesure environnementale proposée.

Il convient de préciser que la politique RSE de l'entreprise est exclue de la performance environnementale attendue dans la présente consultation.

7.3. COHÉRENCE DE L'OFFRE

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement prévaudront sur tous les autres documents de l'offre. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées.

Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entreprise concernée est sur le point d'être retenue, elle sera invitée à rectifier le sous détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats prévus ci-après.

7.4. TRAITEMENT DE L'OFFRE ANORMALEMENT BASSE

En cas d'offre anormalement basse, il sera fait application des articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la Commande Publique. L'acheteur demandera toute précision et justification, ainsi que tout détail de prix afin d'apprécier la valeur de cette offre. En cas d'erreur de calcul dans l'offre, celle-ci sera corrigée avant la comparaison des offres. Si nécessaire, le marché fera alors l'objet d'une mise au point.

7.5. CLASSEMENT DES OFFRES

L'acheteur effectuera un classement des offres.

Le Pouvoir Adjudicateur retiendra parmi les choix susmentionnés le classement qui lui paraît le plus pertinent techniquement et financièrement et attribuera le marché à l'offre économiquement la plus avantageuse dans les conditions présentées ci-dessus.

Les offres acceptées sont classées par ordre décroissant en fonction des éléments ci-dessus sous réserve que le candidat dont l'offre a été classée n° 1 comme étant l'offre qualifiée de mieux-disante, ait produit les justificatifs demandés ci-après à l'article 10.

Le pouvoir adjudicateur se réserve aussi le droit de ne pas donner suite à la consultation.

ARTICLE 8 – NEGOCIATION

L'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations. Toutefois, après réception et examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec un ou plusieurs candidat(s) au classement résultant de l'analyse des offres.

Ce(s) dernier(s) sera ou seront averti(s) des modalités procédurales par message sur le profil acheteur ou par mail. Ce document définira précisément les points sur lesquels portera la négociation, le nombre de sollicitations auxquelles devront répondre les entreprises ainsi que les délais de réponse.

ARTICLE 9 - INFRUCTUOSITE

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur, après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 10 – ATTRIBUTION PRESSENTIE

Le marché ne pourra être notifié au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise, **dans les 5 jours ouvrés suivants la demande**, les documents détaillés ci-dessous :

10.1. JUSTIFICATION DE LA SITUATION ADMINISTRATIVE DU CANDIDAT RETENU

En application des articles R.2143-6 à R.2143-10, R.2143-16 et R.2144-3 à R.2144-5, du Code de la Commande Publique, le candidat retenu doit justifier ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner et produire les documents suivants :

- Les certificats sociaux suivants : attestation URSSAF ou RSI, versement régulier des cotisations de congés payés et de chômage intempéries, régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés : https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R14560
- Les certificats fiscaux suivants : impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, impôt sur la valeur ajoutée,
- Le cas échéant, en cas de redressement judiciaire la copie du ou des jugements prononcés,
- Le cas échéant, 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.

Bien que les documents précités ci-dessus ne soient exigibles que pour l'attributaire du marché, il est fortement conseillé aux candidats de se doter de ces documents dès qu'ils soumissionnent à un marché public.

Pour rappel, le candidat retenu est informé que les documents mentionnés aux D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail, ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité, seront à remettre à l'acheteur tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution de son marché.

10.2 SIGNATURE DES DOCUMENTS REMIS DANS L'OFFRE INITIALE PAR LE CANDIDAT

Le candidat retenu doit remettre dans le délai imparti les documents indiqués ci-dessous et identiques à ceux remis dans l'offre initiale :
L'acte d'engagement signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'/des opérateur(s) économique(s) (en cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises, le CCAP et le CCTP signés sans modification.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

Le marché ne pourra être signé par le pouvoir adjudicateur que si le candidat retenu a produit les documents, mentionnés au présent article, dans le délai imparti. Dans le cas contraire, l'offre sera rejetée et éliminée par le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 11 – INFORMATIONS RELATIVES AUX DELAIS ET VOIES DE RECOURS

11.1 MODALITES DE REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS RELATIFS AU MARCHE

L'acheteur public et le titulaire du présent marché public peuvent recourir à la transaction afin de régler à l'amiable leur litige, conformément à l'article L.2197-5 du Code civil. Avant de déférer leur litige devant la juridiction administrative compétente, les parties au présent marché conviennent de soumettre leur différend devant le Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des litiges relatifs aux marchés publics (ou CCIRA) de Bordeaux qui est sis à l'adresse suivante :

Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi,
du Travail et des Solidarités (DREETS) de Nouvelle-Aquitaine – Pôle C
CCIRA de Bordeaux Cité Administrative
2, rue Jules Ferry 33090 Bordeaux Cedex
Téléphone : 05.54.68.99.56
Courriel : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr

Les parties peuvent également recourir à la conciliation et/ou à la médiation, par application de l'article L.2197-1 du Code de la Commande Publique et des chapitres 1er et II du titre IV du Code des Relations entre le Public et l'Administration, ainsi que des articles L.213-1 à L.213-4 du Code de Justice Administrative (CJA).

11.2 MENTION SUR LES VOIES ET DELAIS DE RECOURS CONTENTIEUX

9.2.1 - Instance chargée des procédures de recours contentieux

A défaut d'accord amiable entre les parties au contrat, tout litige né de la formation, de l'interprétation, de l'exécution du présent marché sera porté devant la juridiction administrative compétente qui est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE BORDEAUX
9 Rue Tastet - CS 21490 33063 Bordeaux Cedex
Téléphone : 05.56.99.38.00 Télécopie : 05.56.24.39.03
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Les renseignements concernant l'introduction des recours peuvent être obtenus auprès du Greffe du Tribunal administratif de Bordeaux qui est sis à l'adresse de ce Tribunal.

9.2.2 - Précisions concernant le(s) délais de recours contentieux

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du CJA, pouvant être exercé par toute personne ayant intérêt à conclure le contrat et susceptible d'être lésée par tout manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence, avant la signature du contrat (toutefois, ce recours ne peut plus être exercé après la signature du contrat et deviens également sans objet dans le cas où la signature du contrat intervient en cours d'instance),
- Référé contractuel (à exercer après la signature du contrat) prévu aux articles L.551-13 à L.551 23 du CJA, et pouvant être exercé par toute personne qui a intérêt à conclure le contrat et susceptible d'être lésée par tout manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence, dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA (à savoir dans les 31 jours suivant la publication au Journal officiel de l'Union européenne d'un avis d'attribution, ou suivant la notification de la conclusion du contrat pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou sur un système d'acquisition dynamique, ou

bien dans les six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, en l'absence de publication de l'avis d'attribution ou de notification de la conclusion du contrat),

- Recours pour excès de pouvoir à exercer contre une décision administrative dans les deux mois suivant la notification ou la publication de cette décision administrative, conformément aux articles R.421-1 à R.421-7 du CJA,
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique, conformément à la jurisprudence Département de Tarn-et-Garonne de l'arrêt n° 358994, du 4 avril 2014, rendu par le Conseil d'Etat.