

POUVOIR ADJUDICATEUR : COMMUNE DE BELZ

OPERATION : RESTAURATION DE LA CHAPELLE DE ST CADO



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

OBJET DU MARCHÉ :

Contrat de maîtrise d'œuvre pour la restauration de la chapelle de St Cado, classée MH (travaux de sauvegarde : mise hors d'eau et restauration des parements extérieurs)

Maître d'ouvrage : COMMUNE DE BELZ

Correspondant : M. Bruno GOASMAT – Maire – 34 rue général de Gaule, 56550 BELZ

Date limite de réception des candidatures : jeudi 12 septembre 2024 à 12 heures

SOMMAIRE

Erreur ! Signet non défini.

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	3
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	4
2.5 Prime versée aux candidats	4
2.6 Réalisation de prestations similaires	4
2.7 Modifications de détail au dossier de consultation	4
2.8 Visite des lieux d'exécution du marché	4
ARTICLE 3 – CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
3.1 Contenu du dossier de consultation.....	4
3.2 Modalités de transmission du dossier de consultation aux candidats	5
3.3 Informations techniques en cours d'élaboration des propositions	6
ARTICLE 4 – DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS.....	6
4.1 Rappel des éléments nécessaires à l'analyse des candidatures et des offres.....	6
ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES	8
ARTICLE 6 - CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
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 :

Contrat de maîtrise d'œuvre pour la réalisation de travaux de sauvegarde sur la chapelle de Saint-Cado, classée MH

b – Lieu d'exécution :

BELZ (56550).

c - Enveloppe prévisionnelle des travaux :

Enveloppe globale des travaux objet du marché : **500 000 € HT** exprimés en date de valeur juin 2023 et comprennent des travaux de sauvegarde (mise hors d'eau et restauration des parements extérieurs) sur trois zones définies :

zone 1 : la nef

zone 2 : la chapelle sud

zone 3 : le chœur et la sacristie

d – Planning prévisionnel :

- Date limite de réception des candidatures : **jeudi 12 septembre 2024 à 12 heures**
- Date limite de remise des offres : **jeudi 12 septembre 2024**
- Notification du marché : Avant **mi-octobre 2024** pour une date de démarrage des prestations
- Démarrage des travaux souhaité : **1^{er} trimestre 2025**

1.2 Contenu de la mission envisagée

Le marché de maître d'œuvre qui sera conclu à l'issue de la procédure engagée aura pour objet l'exécution des missions suivantes, définies par l'article L.2431-1 du Code de la commande publique : ESQ, APS, APD, PRO, ACT, VISA, DET et AOR. Il sera complété par les missions complémentaires suivantes : Quantitatifs tous corps d'état.

1.3 Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

1.4 Durée du marché – Reconduction – 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

Début des études en octobre 2024

1.5 Compétences exigées du titulaire

La présente consultation s'adresse à une équipe de maîtrise d'œuvre architecte du patrimoine, s'agissant d'un édifice classé Monument Historique.

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 procédure mise en œuvre est une procédure adaptée restreinte

Après analyse des compétences, références, moyens, de l'offre technique et financière des candidats sur la base des critères de sélection définis dans le présent règlement et classement des candidatures, le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans le présent règlement de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'une 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 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

Aucune prime ne sera versée aux candidats non retenus.

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

Il n'est pas exigé de faire une visite des lieux avant de remettre l'offre.

ARTICLE 3 – CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le diagnostic avec un état sanitaire établi par Dominique LIZERAND, architecte du patrimoine en août et septembre 2022
- Un constat d'état parasite de septembre 2022
- le présent Règlement de consultation
- 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, il 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 la plateforme <https://marches.e-megalisbretagne.org> (entité : Mairie de BELZ)

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 Win zip ou Quick zip 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 Microsoft Office, 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, ...)

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 de Mégalis Bretagne **au n°02.23.48.04.54. du lundi au jeudi de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30 ; le vendredi de 9h à 12h30 et de 14h à 16h30.**

3.3 Informations techniques en cours d'élaboration des propositions

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant répondra aux questions qui seront adressées par écrit ou courriel par les candidats sélectionnés avant le **12 septembre 2024 à 12 heures**.

Questions à adresser à :

Commune de BELZ

Direction Générale des Services

34 Rue du général de Gaulle

56550 BELZ

Téléphone : 02 97 55 33 13

Mail : direction@mairiebelz.com

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 l'analyse 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. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.
- 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.
Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant.
L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.
- 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

- Liste des références de chacun des membres du groupement faisant clairement apparaître la nature des ouvrages, le coût des travaux, la nature de la mission, le maître d'ouvrage et autres observations utiles (3 feuillets A4 maximum par cotraitant).
- Une affiche A3 illustrant, maximum, 3 ouvrages les plus représentatifs, en rapport avec le projet objet de la présente consultation, réalisés par le mandataire du groupement. Les représentations graphiques seront légendées en mentionnant de manière succincte la nature de l'ouvrage, son prix, l'année de livraison et le nom du maître d'ouvrage.
- Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif à l'objet de la consultation, réalisés au cours des trois dernières années de chaque membre du groupement.
- Une note de présentation comprenant : une présentation de l'équipe de maîtrise d'oeuvre, les moyens (effectifs/matériels) du candidat mandataire et de chaque membre du groupement

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 Rappel des éléments nécessaires à l'analyse des offres :

Les candidats devront remettre une offre : pour le choix de l'offre, les pièces ci-dessous définies :

Un projet de marché comprenant :

- **Un cadre d'acte d'engagement (A.E.) avec ses annexes** dûment complétés 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 recto-verso** (police : Arial, taille 10) comprendra notamment :
Les dispositions prévues par le mandataire pour organiser efficacement le travail de l'équipe, prendre en compte le contexte, 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.

- **Une note de compréhension du programme.**

Document de **2 pages recto maximum** qui doit permettre d'exposer la compréhension du programme.

- **Un planning études et chantier.**

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 OFFRES

5.1 Analyse des candidatures

Le pouvoir adjudicateur pourra écarter les candidatures qui paraissent inappropriées et / ou inadaptées en terme de compétences, références et moyens.

Après avoir juger les compétences des équipes , le pouvoir adjudicateur sélectionnera les candidatures sur la base des critères suivants :

- Moyens
- Références

5.2 Critères de jugement des offres

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

Selon la pondération suivante :

- **Prix (50%)**
- **Méthodologie, organisation et compréhension du programme proposée pour mener à bien l'opération (50%)**

Analyse des offre de base suivant le critère PRIX : Pondération 50 %

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

(offre la moins disante / offre jugée) * 50

Analyse des offres suivant le critère Méthodologie, organisation et compréhension du programme proposée pour mener à bien l'opération : Pondération 50 %

<p>2 sous critères de valeur technique pondérés, additionnés pour obtenir une globale sur 10 points, ensuite pondérée à 50% :</p> <ul style="list-style-type: none"> Méthodologie : 50% Une note organisationnelle de 4 pages maximum explicitant notamment : 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...) Compréhension du programme et intentions 50% Document de 2 pages maximum (police minimum : Arial, taille 10) qui doit permettre d'exposer la compréhension du programme. 	<p style="text-align: center;">Notation : /10 points</p> <ul style="list-style-type: none"> • Méthodologie très intéressante : 10 points • Méthodologie satisfaisante : 7,5 points • Méthodologie correcte : 5 points • Méthodologie acceptable : 2,5 points • Méthodologie inadaptée : 0 points <p style="text-align: center;">Notation : /10 points</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compréhension/ intention très intéressante : 10 points • Compréhension/ intention satisfaisante : 7,5 points • Compréhension/ intention : 5 points • Compréhension/ intention acceptable : 2,5 points • Compréhension/ intention inadaptée : 0 points
---	--

ARTICLE 6 - CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur candidature et/ou offre.

Seule la forme dématérialisée est admise

Les candidatures et offres seront remises sur la plate-forme : <https://marches.e-megalisbretagne.org>

Les candidatures et offres ne pourront être remises que 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.

6.1 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 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation <https://marches.e-megalisbretagne.org> 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 de la plateforme. 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 MELLAC.

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 chiffrement 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 :

Mr Le Maire de BELZ

Adresse : 34 rue du Général de Gaulle – 56550 BELZ

Offre pour le marché de maîtrise d'œuvre pour la restauration de la chapelle de St Cado

Candidat :

NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

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

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 BELZ, le 18 juin 2024.

Le Maire de Belz

Mr Bruno GOASMAT

DÉCLARATION 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