

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Personne publique :  
INSTITUT AGRO RENNES ANGERS**

65 Rue de Saint-Brieuc

35 042 Rennes

**Affaire n°25A0009**

**OBJET : Prestation de restauration du modèle anatomique de cheval du Docteur Auzoux**



Etabli en application de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative et du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Procédure adaptée en application des articles L.2120-1 2°, L. 2123-1, R. 2123-1, R 2123-4 à 6 et R. 2131-12 du code de la commande publique

Date et heure limites de remise des offres : **20 mai 2025 à 10h00**

DEPOT DES OFFRES SUR LE SITE DE LA PLATEFORME DES ACHATS DE L'ETAT (PLACE) A L'ADRESSE SUIVANTE

:<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2753674&orgAcronyme=f2h>

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 -	<b>ARTICLE PREMIER - ETENDUE ET OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
ARTICLE 2 -	<b>DUREE DU MARCHÉ PUBLIC</b>	<b>3</b>
2 - 1 -	DUREE DU MARCHÉ PUBLIC	3
2 - 2 -	RECONDUCTION	3
ARTICLE 3 -	<b>DECOMPOSITION DU MARCHÉ PUBLIC</b>	<b>3</b>
3 - 1 -	TRANCHES	3
3 - 2 -	LOTS	3
ARTICLE 4 -	<b>PROCEDURE</b>	<b>3</b>
4 - 1 -	TYPE DE PROCEDURE	3
4 - 2 -	DELAÏ DE VALIDITE DES OFFRES	3
4 - 3 -	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
4 - 4 -	MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE	4
4 - 5 -	MODIFICATIONS DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
4 - 6 -	COMPLEMENTES A APPORTER AU CAHIER DES CHARGES	4
4 - 7 -	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	4
4 - 8 -	UNITE MONETAIRE	4
4 - 9 -	MODE DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT	4
ARTICLE 5 -	<b>VISITES ET APPRECIATION TECHNIQUE DES OFFRES</b>	<b>4</b>
5 - 1 -	VISITE DES LOCAUX	4
5 - 2 -	APPRECIATION TECHNIQUE DES OFFRES	5
ARTICLE 6 -	<b>MODALITES DE REMISE DES PLIS DE CANDIDATURES ET D'OFFRES</b>	<b>5</b>
6 - 1 -	MODE DE DEVOLUTION	5
6 - 2 -	DISPOSITIONS RELATIVES AUX SOUS-TRAITANTS	5
6 - 3 -	DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS	5
6 - 4 -	PRESENTATION DES PLIS	5
6 - 5 -	CONTENU DES PLIS	5
6 - 6 -	ENVOI ET RECEPTION DES PLIS	7
ARTICLE 7 -	<b>VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS</b>	<b>8</b>
ARTICLE 8 -	<b>EXAMEN, ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES</b>	<b>8</b>
ARTICLE 9 -	<b>VARIANTES</b>	<b>9</b>
9 - 1 -	VARIANTES A L'INITIATIVE DES SOUSMISSIONNAIRES (VARIANTES LIBRES)	9
9 - 2 -	VARIANTES A L'INITIATIVE DU POUVOIR ADJUDICATEUR (PSE FACULTATIVES)	9
ARTICLE 10 -	<b>NEGOCIATION</b>	<b>9</b>
ARTICLE 11 -	<b>ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC</b>	<b>10</b>
ARTICLE 12 -	<b>NOTIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC</b>	<b>11</b>
ARTICLE 13 -	<b>RECOURS CONTENTIEUX</b>	<b>11</b>

## ARTICLE 1 - ARTICLE PREMIER - ETENDUE ET OBJET DE LA CONSULTATION

**Le marché porte sur les prestations de service suivantes :**

**Restauration du modèle anatomique de cheval du Docteur Auzoux.**

La consultation aboutira à un marché ordinaire avec 2 tranches :

- **Une tranche ferme** : phase initiale de la restauration (démontage, nettoyage, traitement des pièces détachables, etc.) avec un montant maximum de 60 000 €HT.
- **Une tranche optionnelle** : phase optionnelle de restauration de la couche picturale, du socle et de la demi-tête avec un montant maximum de 17 000 €HT.

Le code nomenclature CPV retenu est le suivant : 92311000 *Œuvres d'art*.

Le code nomenclature NACRE retenu par l'Institut Agro Rennes Angers est le suivant : CD.21 Services de gestion, de conservation et de restauration des collections des musées

## ARTICLE 2 - DUREE DU MARCHE PUBLIC

### 2 - 1 - Durée du marché public

Le présent marché public sera conclu pour une durée de 24 mois à compter de sa date de notification.

### 2 - 2 - Reconduction

Sans objet.

## ARTICLE 3 - DECOMPOSITION DU MARCHE PUBLIC

### 3 - 1 - Tranches

Il est prévu une décomposition en tranches. Elles sont décrites au Cahier des charges particulières.

### 3 - 2 - Lots

Le marché public est à lot unique pour les raisons suivantes :

La dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations et de rendre financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

## ARTICLE 4 - PROCEDURE

### 4 - 1 - Type de procédure

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Procédure adaptée, passée en application des articles L.2120-1 2°, L. 2123-1, R. 2123-1, R 2123-4 à 6 et R. 2131-12 du code de la commande publique.

### 4 - 2 - Délai de validité des offres

Le candidat s'engage à maintenir son offre pendant une durée de 180 jours, à compter de la date de réception des offres.

#### **4 - 3 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- L'annexe n°1 à l'acte d'engagement- Annexe financière « Décomposition du prix global et forfaitaire »,
- Le Règlement de la Consultation ;
- Le cahier des clauses particulières dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait foi et son annexe « cadre de réponse technique » ;
- Les formulaires DC1 "Lettre de candidature - désignation du mandataire par ses co-traitants", DC2 "Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement", DC4 "Déclaration de sous-traitance".

#### **4 - 4 - Modalités d'obtention du dossier de consultation par voie électronique**

Se reporter à l'annexe relative à la dématérialisation des procédures.

#### **4 - 5 - Modifications de détail du dossier de consultation**

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### **4 - 6 - Compléments à apporter au cahier des charges**

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au cahier des charges.

#### **4 - 7 - Renseignements complémentaires**

Les candidats pourront, jusqu'à 8 jours maximum avant la date de remise des plis, adresser leurs demandes de renseignements complémentaires concernant la consultation sur la plateforme Place à l'adresse indiquée en page de garde du présent document.

#### **4 - 8 - Unité monétaire**

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché public dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

#### **4 - 9 - Mode de financement et de règlement**

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique. Le financement sera basé sur le budget de l'établissement.

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

Le paiement interviendra dans un délai maximum de 30 jours.

### **ARTICLE 5 - VISITES ET APPRECIATION TECHNIQUE DES OFFRES**

#### **5 - 1 - Visite des locaux**

Il est rendu obligatoire d'effectuer une visite afin de constater l'état de l'objet, d'être en mesure de déterminer les techniques à mettre en œuvre pour la restauration, leur durée et se rendre compte des contraintes techniques.

Le candidat devra prendre rendez-vous auprès la Chef du Service Documentation de l'Institut Agro Rennes-Angers (02 23 48 56 89 ou [sophie.levert@institut-agro.fr](mailto:sophie.levert@institut-agro.fr) ).

A l'issue de la visite effectuée par le candidat, ce dernier recevra une attestation de visite faisant foi de son passage. Celle-ci devra être jointe dans l'offre du candidat.

Il est précisé que les éventuelles questions des candidats qui pourraient être posées à l'occasion de ces visites seront consignées sur papier et une réponse unique sera communiquée à l'ensemble des candidats qui se seront identifiés lors du téléchargement du dossier de consultation.

Dans un souci de parfaite transparence, aucune réponse individuelle ne sera apportée à l'occasion de ces visites.

Les candidats peuvent poser des questions, après la visite, sur le profil acheteur.

## **5 - 2 - Appréciation technique des offres**

L'appréciation technique des offres se réalisera à partir du cadre de réponse technique (mémoire technique).

# **ARTICLE 6 - MODALITES DE REMISE DES PLIS DE CANDIDATURES ET D'OFFRES**

## **6 - 1 - Mode de dévolution**

Sans objet.

## **6 - 2 - Dispositions relatives aux sous-traitants**

Le titulaire d'un marché public de travaux, services ou fournitures nécessitant des travaux de pose ou d'installation ou comportant des prestations de service est habilité à sous - traiter l'exécution de certaines parties de son marché public, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations égales ou supérieures à 600 € TTC.

Le sous-traitant devra obligatoirement être accepté et ses conditions de paiement agréées par la personne publique.

L'acceptation de la demande d'agrément d'un sous-traitant et des conditions de paiement correspondantes est possible en cours de marché public. Pour ce faire, le titulaire doit fournir, dûment complété, et signé le formulaire "Déclaration de sous-traitance" (formulaire DC4 en vigueur).

## **6 - 3 - Dispositions relatives aux groupements**

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

A l'attribution du marché public, la personne publique n'imposera aucune forme de groupement.

## **6 - 4 - Présentation des plis**

**Les candidats devront obligatoirement remettre leurs plis de candidatures et d'offres sous forme dématérialisée, sous peine de voir leur offre qualifiée d'irrégulière (articles L.2132-2 et R 2132-7 du code de la commande publique).**

Une transmission sur support physique électronique (type clé USB, CD-Rom ...) n'est pas considérée comme dématérialisée.

Une signature manuscrite scannée et apposée sur un document n'est pas considérée comme une signature originale. Elle n'a pas de valeur juridique.

## **6 - 5 - Contenu des plis**

Chaque candidat transmettra sa candidature et son offre dans une seule et même enveloppe (pour les envois papiers) ou fichier (pour les envois dématérialisés et sur support physique électronique).

Le pli du candidat contient **IMPERATIVEMENT** les documents suivants **obligatoirement présentés en français ou accompagnés d'une traduction en français.**

## CANDIDATURES

### 1-Formulaires :

- DUME

Où

- Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants : formulaire de type DC1 en vigueur ou équivalent

Et

- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement : formulaire de type DC2 en vigueur ou équivalent)

*NOTA : En cas de candidature groupée, le formulaire "Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2 en vigueur) devra être rempli par chaque membre du groupement.*

### 2- Capacités professionnelles et techniques :

-Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

-Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

#### Niveau minimum de capacité exigé :

-Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres : **habilitation définis par le Code du Patrimoine conformément au décret n°2011-217 du 25 février 2011. Cette dernière devra notamment être constituée de restaurateurs de patrimoine agréés en spécialité « arts graphiques, éventuellement sculpture et métal ».**

### 3- Capacité économique et financière :

-Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

Pouvoir de signature de la personne habilitée

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière, par tout autre moyen.

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.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, il devra produire les pièces relatives à ces intervenants visés au présent article ci-dessus.

Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet ou ces intervenants pour l'exécution du présent marché par un engagement écrit du ou des sous-traitants.

Il est précisé, que dans ce cas, si le candidat est déclaré attributaire, il devra obligatoirement communiquer un acte de sous-traitance signé au plus tard à la notification du marché public.

## OFFRES

**1- L'annexe financière DPGF de l'acte d'engagement complétée** : Décomposition du prix global et forfaitaire ;

**2- L'annexe n°1 du C.C.P. dûment renseignée (Cadre de réponse technique)**

La note méthodologique et organisationnelle : les moyens humains mis en œuvre pour la réalisation de la prestation (formation, expérience et qualifications du personnel justifié notamment par des diplômes ou des CV ou des certificats de qualifications ou tout autre document). Toutes les données demandées doivent présenter un caractère strictement professionnel.

**3- L'attestation de visite obligatoire** remise et signée par le service prescripteur attestant de la visite effective du candidat

**4- La déclaration de détachement** : En application du code du travail, les candidats doivent indiquer si, dans le cadre de l'exécution du marché public, ils ont l'intention d'avoir recours à des salariés détachés. La déclaration de détachement doit être conforme aux dispositions de l'annexe au CCP « Obligations réglementaires en matière de détachement de salariés étrangers ».

**5- Le cas échéant, le ou les actes de sous-traitance** de ou des opérateurs économiques sur le(s)quel(s) le candidat s'appuie, complété.

**-Nota Bene : L'acte d'engagement complété et signé ne sera exigé que pour l'attributaire du marché.**

En cas d'absence ou d'incomplétude d'une ou plusieurs pièces, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière.

En application des dispositions de l'article R.2151-1 du code de la commande publique, les offres irrégulières pourront devenir régulières au cours de la négociation, si elle a lieu, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

En application des dispositions de l'article R2152-2 du code de la commande publique, l'acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres finales irrégulières, dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

Le pouvoir adjudicateur n'impose pas la remise d'un acte d'engagement complété et signé au dépôt de l'offre ; seul le candidat classé en 1<sup>o</sup> position sera invité à compléter et signer l'acte d'engagement à l'issue de la procédure de passation.

Le cas échéant, en cas de sous-traitance, il est demandé au candidat classé en première position de fournir un acte de sous-traitance signé, au plus tard à la notification du marché public.

### **6 - 6 - Envoi et réception des plis**

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas d'envois successifs, seul le dernier pli reçu sera ouvert.

Les autres plis, précédemment déposés par l'opérateur économique, seront rejetés sans avoir été ouverts.

**En conséquence, en cas d'omission d'une pièce constituant le dossier de candidature et/ou d'offre, le candidat devra, pendant la période de remise des offres, renvoyer l'intégralité de son dossier de candidature et d'offre.**

Le dépôt des offres se fera exclusivement sur le site de la plateforme des achats de l'état à l'adresse figurant en page de garde du présent document.

Seuls pourront être ouverts les plis reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et en page de garde du présent document.

## **REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE**

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse par voie dématérialisée.

Cette copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par tout moyen donnant date et heure certaine (RAR, Transporteur...) et parvenir à destination impérativement avant la date et heure indiquées dans la page de garde du présent règlement. L'expéditeur devra tenir compte des aléas de la distribution du courrier, et de la fermeture des services administratifs hospitaliers les samedis, dimanches et jours fériés pour s'assurer de la remise de la copie de sauvegarde dans les délais impartis.

Adresse postale de réception de la copie de sauvegarde :

### **Direction des Achats et des Marchés Publics de l'Institut Agro**

Bâtiment 1 - 1er étage

2 Place Pierre Viala

34060 Montpellier Cedex 2

## **ARTICLE 7 - VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS**

L'acheteur vérifiera que les candidats ne relèvent pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché, satisfont aux conditions de participation à la procédure, peuvent produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur.

Si, en application des dispositions de l'article R 2143-4 du code de la commande publique, le candidat a présenté sa candidature sous la forme d'un DUME, il devra, s'il est désigné attributaire, fournir toutes les informations et justificatifs demandés à l'article 6.5 du présent document, permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public.

De plus, les candidats sont informés qu'à tout moment, afin d'assurer le bon déroulement de la procédure, le pouvoir adjudicateur peut demander à un soumissionnaire de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis, si ceux-ci n'ont pas été fournis lors du dépôt.

L'acheteur contrôlera le respect des niveaux minimaux de capacité imposés.

En cas de cotraitance ou de sous-traitance, les candidatures seront vérifiées à partir de l'ensemble des capacités et qualités des membres du groupement, y compris celles des sous-traitants (sous réserve, dans ce dernier cas, de la remise par le candidat, en cas de sous-traitance annoncée dans son dossier de candidature, d'un engagement écrit du ou des sous-traitants)

## **ARTICLE 8 - EXAMEN, ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES**

L'analyse des offres sera effectuée à partir des critères suivants pondérés :

<b>CRITERES</b>	<b>PONDERATION</b>
<b><u>1 Valeur technique</u></b>	<b>55%</b>
<b><i>Sous critère 1-Méthodologie générale proposée pour la restauration</i></b>	20%
<b><i>Sous critère 2- Moyens humains et matériels affectés aux prestations (qualifications, équipe constituée, moyens logistiques mis à disposition, expériences professionnelles sur des projets similaires de restauration sur des grands modèles Auzoux ...)</i></b>	30%
<b><i>Sous critère 3- Qualité du dispositif de pilotage proposé (organisation, suivi et documentation...)</i></b>	5%



<b><u>2 Prix global des prestations</u></b>	<b>40 %</b>
<b><u>3- Performance en matière de développement durable</u></b>	<b>5%</b>
<b><i>Sous critère 1- Éco-responsabilité des matériaux et produits utilisés</i></b>	3%
<b><i>Sous critère 2- Politique interne de durabilité et gestion des déchets</i></b>	2%

**Modalités de calcul de la note finale attribuée au candidat :**

- ✓ **Pour les critères « valeur technique » et « performance en matière de développement durable » :**

Ils seront analysés sur la base du cadre de réponse technique complété par les candidats.

Une note sera attribuée et pondérée de la façon suivante :

Pour chaque sous-critère, le candidat obtiendra une note à partir du barème suivant :

- Très satisfaisant : 5,
- Satisfaisant : 4,
- Acceptable :3,
- Insuffisant :2,
- Inacceptable : 1

La note de chaque sous critère sera calculée selon la formule suivante :

$(\text{Note obtenue par le candidat} / \text{Note maximale pouvant être obtenue}) * \text{le poids du sous-critère}$
---

Une note globale pour ces 2 critères sera obtenue en additionnant les notes obtenues pour chaque sous-critère

- ✓ **Pour le critère « prix global des prestations » :**

Une note sera attribuée de la façon suivante :

$\text{Prix le plus bas} / \text{Prix proposé par le candidat} * \text{le poids du critère}$
--

La note **finale Nf (sur 100)** est la **somme** des notes pondérées.

Une note finale correspondant à la somme des notes obtenues par critère sera établie.  
Le candidat qui aura obtenu la meilleure note sera classé en premier.

## ARTICLE 9 - VARIANTES

### 9 - 1 - Variantes à l'initiative des soumissionnaires (variantes libres)

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

### 9 - 2 - Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur (PSE facultatives)

L'acheteur propose une variante. Ces variantes ne sont pas obligatoires.

La variante à l'initiative du pouvoir adjudicateur sont détaillées au CCP (article 1.1.3.2).

## ARTICLE 10 - NEGOCIATION

L'acheteur engagera des négociations avec les candidats qui auront remis une offre dans les délais impartis (y compris une offre irrégulière ou inacceptable).

Toutefois, en tant que procédure adaptée, l'acheteur se réserve la possibilité de ne pas engager de négociations conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique.

La négociation portera sur tout objet utile à l'acheteur, sans pouvoir modifier de manière substantielle les conditions initiales du marché public.

Les candidats sont informés que la négociation peut être menée sous forme d'entretiens ou via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

▪ Dans le premier cas, les candidats seront informés de la date, de l'heure et du lieu des entretiens par écrit (courrier adressé via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Chaque candidat sera représenté par 3 personnes au plus dont une personne habilitée à engager la société.

Les dates et heures limites de remise des offres modifiées suite à négociation seront confirmées par écrit de l'acheteur via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les candidats devront renvoyer leur offre dans les délais impartis sur ce même support.

Les nouvelles offres seront alors analysées conformément à l'article 8 du règlement de la consultation.

▪ Dans le second cas, les dates et heures limites de remise des nouvelles offres suite à négociation seront confirmées par écrit de l'acheteur via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les candidats devront renvoyer leur offre dans les délais impartis sur ce même support.

Les nouvelles offres seront alors analysées conformément à l'article 8 du règlement de la consultation.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que l'offre finale devra impérativement être remise sous format électronique via la plateforme.

Aucune offre finale ne pourra être transmise par mail sous peine d'irrégularité de l'offre.

Le pouvoir adjudicateur n'impose pas la signature de l'offre finale lors de son dépôt, seul le candidat classé en 1<sup>er</sup> position sera tenu de la signer.

A l'issue de la procédure de passation, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, sera invité à compléter et signer son acte d'engagement. A défaut, le marché ne pourra pas lui être attribué et ce dernier sera attribué au candidat dont l'offre a été classée en seconde position.

Il est précisé aux candidats que l'absence de nouvelle offre suite à la négociation conduira le pouvoir adjudicateur à prendre en considération la première offre déposée.

## ARTICLE 11 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC

**Conformément aux articles L2141-2 et 3, R2143-7 à 10 et R 2144-4 du code la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra transmettre les éléments et attestations qui justifient qu'il ne relève pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché.**

En cas de sous-traitance, le candidat doit transmettre ces documents pour le ou les sous-traitants.

**En application de l'arrêté du 17 mars 2021 modifiant l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique,** Les candidats authentifiés pourront déposer et rendre accessibles leurs certificats, à jour, dans leur coffre-fort électronique.

Celui-ci se trouve sur la page d'accueil de la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Il n'est pas nécessaire de déposer également ces certificats dans l'offre : ils seront accessibles, à la condition que le moyen d'accès au coffre-fort ait été précisé dans l'offre.

Les certificats concernés sont les suivantes :

- L'impôt sur le revenu, les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée ;
- Les déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, délivré

- par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- Les déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, délivré par la mutuelle sociale agricole ;

**Conformément à l'article D8254-2 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2(2) employés par le titulaire devra être transmise à la notification du marché.**

Cette liste doit préciser pour chaque salarié :

- 1° Sa date d'embauche ;
- 2° Sa nationalité ;
- 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, devra remettre **un RIB** (relevé d'identité bancaire), ainsi qu'une **attestation d'assurance** telle que définie dans le cahier des charges particuliers.

En cas d'absence de certificats valides, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

## ARTICLE 12 - NOTIFICATION DU MARCHE PUBLIC

La notification consiste en l'envoi d'une copie du marché au titulaire via la plateforme électronique <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

## ARTICLE 13 - RECOURS CONTENTIEUX

### Instances chargées des procédures de recours contentieux

#### **Tribunal Administratif de Rennes**

3 Contour de la Motte

35 044 Rennes

Tel : 02 23 21 28 28

Toute demande d'informations sur les voies et délais de recours doit être formée auprès de la présente juridiction.

### Introduction des recours contentieux

- **Un référé précontractuel** peut intervenir pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du marché public (article L 551-1 du code de justice administrative).
- **Un référé contractuel** peut être formé à partir de la signature du marché public, dans un délai au plus égal à six mois (article L 551-13 du code de justice administrative).
- **Un référé suspension**, assorti d'une demande en annulation dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir, peut être formé sur toute décision unilatérale concourant à la conclusion du marché public. Le recours doit être introduit à compter de la date de notification ou de publication de la décision mais avant la signature du marché public (article L. 521-1 du code de justice administrative).
- **Un recours pour excès de pouvoir** peut être formé dans les 2 mois de la notification d'une déclaration sans suite ou d'une déclaration d'infirmité.
- **Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat** peut être formé par les candidats évincés dans un délai de 2 mois à compter de la date de publication de la décision de signer le marché public.