

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Pouvoir adjudicateur :

UGECAM NORD EST
Siège social
75 bld Lobau
54 042 Nancy Cedex

Autorité représentant le pouvoir adjudicateur :

Madame Christelle PROST
Directrice Générale de l'UGECAM NORD EST

Comptable assignataire des paiements :

Monsieur Pierre-Yves GERARD
Directeur comptable et financier de l'UGECAM NORD EST

Objet du marché :

Mission de Maîtrise d'œuvre pour les travaux de réhabilitation du nouveau siège social de l'UGECAM NORD EST.

Date et heure de limite de remise des candidatures et des offres :

Lundi 21/07/2025 à 12 heures.

SOMMAIRE

- 1 ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION
 - 1.1 Objet de la consultation
 - 1.2 Procédure de passation
 - 1.3 Décomposition de la consultation
 - 1.4 Durée du marché – Délais d'exécution
- 2 ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION
 - 2.1 Conditions de participation des concurrents
 - 2.2 Délai de validité des propositions
 - 2.3 Modification de détail du dossier de consultation
 - 2.4 Prestations similaires
 - 2.5 Visite obligatoire
- 3 ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION
- 4 ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES
- 5 ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS
- 6 ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES
- 7 ARTICLE 7 – NEGOCIATION
- 8 ARTICLE 8 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION
- 9 ARTICLE 9 – VOIES DE RECOURS
 - 9.1 Instances chargées des procédures de recours
 - 9.2 Organe chargé des procédures de médiation
- 10 ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

1 ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

La présente procédure adaptée concerne une mission de maîtrise d'œuvre dans le cadre des travaux de réhabilitation du nouveau siège social de l'UGECAM NORD EST. Cette mission de maîtrise d'œuvre est conforme à une mission de Maîtrise d'œuvre privée telle que définies aux articles L.2430-1 à L.2432-2 et aux articles R.2431-1 à R.2432-37 du code de la commande publique. Elle est constituée des éléments suivants :

APD	Avant-projet définitif
PRO	Etudes de projet
ACT	Assistance au maître de l'ouvrage pour la passation des contrats de travaux
EXE	EXE «totale»
DET	Direction de l'exécution des contrats de travaux
AOR	Assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement

La mission du maître d'œuvre sera complétée par :

- ✓ Mission DIAG : Diagnostic
- ✓ Mission OPC : Ordonnancement, coordination et pilotage du chantier
- ✓ Mission CSSI : Coordination Système Sécurité Incendie
- ✓ Mission DQD : Devis Quantitatif Détaillé
- ✓ Mission ATE : Autorisation de travaux en ERP

Une option est prévue et celle-ci doit être obligatoirement chiffrée sous peine de rejet de l'offre du candidat.

Option : mission de Space planner : conception et optimisation de l'aménagement intérieur des espaces.

A titre indicatif, on peut prévoir que les études commenceront début août.

Le lieu d'exécution de la prestation de service est :

UGECAM NORD EST

Siège social
34/36 bld Lobau
54 000 Nancy

Le montant de l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux est évalué à :

- **513 000,00 € HT (valeur 06/2024)**

Nomenclature CPV :

- 7 1000000-8 – Service d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection.

1.2 Procédure de passation

La présente consultation est lancée sous la forme d'une procédure adaptée conformément aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale et des articles L. 2123-1, R. 2123-1 et R. 2172-2 du code de la commande publique.

1.3 Décomposition de la consultation

Le marché de maîtrise d'œuvre, objet de cette procédure adaptée n'est pas alloti. Il s'agit d'un marché global qui ne permet pas de déterminer des prestations distinctes.

1.4 Durée du marché – Délais d'exécution

Le marché débute à la notification du marché et se termine à la fin du délai de garantie de parfait achèvement. Le démarrage prévisionnel des travaux est envisagé en décembre 2025. La durée des travaux est estimée à 4 mois environ. Dans ce délai sont inclus les délais d'exécution.

2 ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Conditions de participation des concurrents

Pour cette consultation, les concurrents se présentent sous la forme d'un prestataire unique ou d'un groupement. En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire en raison de la spécificité de l'opération et afin de garantir sa bonne exécution.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- ✓ En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.
- ✓ En qualité de membres de plusieurs groupements.

Le candidat pourra associer des disciplines complémentaires qui, selon lui, seraient rendues nécessaires par rapport à la complexité et à l'ambition du projet.

Conformément à l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise du pli contenant la candidature et l'offre et la date de signature du marché.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs sous-traitants.

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.

2.2 Délai de validité des propositions

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

2.3 Modification de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 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 concurrents, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.4 Prestations similaires

Les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires dans les conditions définies à l'article R. 2122-7 du code de la commande publique. Les prestations similaires seront confiées et exécutées par le titulaire de ce présent marché dans les mêmes conditions que celles qui sont fixées dans ce marché. En outre, ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

Des marchés supplémentaires pourront être également conclus conformément à l'article R. 2194-2 du code de la commande publique.

2.5 Visite obligatoire

Les candidats devront **obligatoirement** effectuer une visite des lieux avant la remise de leur offre. Lors de cette visite **une attestation** leur sera remise. Les candidats souhaitant soumissionner devront remettre cette attestation dans le cadre de leur offre.

Les candidats qui ne seront pas venus à cette visite du site verront leur offre déclarée irrégulière et donc éliminée.

Les candidats sont priés de manifester leur intérêt pour ce projet et souhaiter visiter les locaux en contactant M. Diné Régis au 03/83/67/65/36 – 06/88/24/75/82. Une date et une heure de rendez-vous seront fixées.

3 ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises contient les pièces suivantes :

- ✓ Le présent Règlement de Consultation,
- ✓ L'acte d'engagement,
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- ✓ Un programme fonctionnel et technique,
- ✓ Les plans existants et projetés,

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidats ont la possibilité de télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (*DCE*) dans son intégralité et de répondre via le site dont l'adresse internet est **<https://www.marches-publics.gouv.fr>**

Afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la procédure, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au Dossier de Consultation des Entreprises, les candidats devront s'inscrire sur la plateforme.

Pour cela, ils doivent renseigner leur nom (*raison sociale...*), une adresse électronique valide ainsi que le nom d'un correspondant.

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par l'UGECAM NORD EST, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- ✓ Adobe[®] Acrobat[®] (.pdf)
- ✓ Word (.doc)
- ✓ Excel (.xls)
- ✓ Fichiers compressés au format Zip (.zip)

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à l'UGECAM NORD EST. Le candidat est donc réputé avoir été informé que l'UGECAM NORD EST est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de l'UGECAM NORD EST.

4 ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les propositions doivent être obligatoirement rédigées en langue française et exprimées en euros. Si des documents en langue étrangère sont fournis, ceux-ci devront être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « *preuve par équivalence* », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (*humains, techniques, financiers*) pour assurer les prestations. Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Documents à produire pour la candidature (par voie électronique exclusivement) :

- Les formulaires DC1 et DC2

Afin d'optimiser la transparence d'analyse de l'ensemble des candidatures, et dans un souci d'égalité de traitement entre les soumissionnaires, il est fortement apprécié et recommandé aux postulants d'utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), dernière mise à jour en vigueur, pour présenter leur candidature.

Ces documents sont disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ils contiennent les éléments indiqués ci-dessous :

Au titre de leur capacité juridique : Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11, R.2143-3 et R. 2143-9 du code de la commande publique :

- ✓ Lettre de candidature (*ou DC1 dernière version recommandé*).
- ✓ DC1 (*lettre de candidature*).
- ✓ DC2 (*déclaration du candidat*).
- ✓ Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation.
- ✓ Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en **redressement judiciaire**.
- ✓ Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et 45 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard du respect des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (*article R. 2344-2 du code de la commande publique*).

Au titre de leur capacité professionnelle, technique et financière :

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article R. 2142-4 du code de la commande publique.

- ✓ Présentation d'une liste des services exécutés au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des prestations et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « *preuve par équivalence* », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (*humains, techniques, financiers*) pour assurer les prestations. Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

- ✓ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
- ✓ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- ✓ 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 marché.

- ✓ Certificats de qualifications professionnelles ou preuve de la capacité du candidat par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de services attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.
- ✓ L'attestation d'assurance professionnelle en cours de validité prévue à l'article 28 du CCAP.

ATTENTION

- 1/ Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, 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 du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique, même pour les sociétés d'un même groupe.**
- 2/ Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.**
- 3/ Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.**

Pour justifier les capacités professionnelles techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants : le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur à l'article 4 du présent règlement de la consultation.

Pour tout candidat étranger, membre d'un autre pays de la Communauté Européenne, les certificats demandés devront correspondre aux impôts et taxes des administrations et autres organismes du pays. Les traductions certifiées correspondantes devront être fournies.

Information relative à la profession : La participation est réservée à une profession particulière : chaque candidat devra comporter un architecte diplômé et inscrit conformément aux dispositions des articles 10 et 11 de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui ne saurait être supérieur à 10 jours.

Documents à produire pour l'offre (par voie électronique exclusivement)

- ✓ Un projet d'acte d'engagement faisant apparaître la Décomposition du prix par élément de mission et par cotraitant le cas échéant,
- ✓ Le CCAP dûment signé,
- ✓ L'Attestation de visite,
- ✓ Une note méthodologique portant sur les dispositions qui détaillera :
 - (a) Les moyens humains que le candidat compte mettre en place pour assurer la mission
 - (b) La méthodologie adoptée pour la réalisation des prestations
 - (c) Les délais de réalisation

Cette note méthodologique doit permettre d'apprécier la fiabilité de l'offre et l'adéquation au marché des solutions proposées.

- ✓ Une note technique précise permettant de justifier que le candidat est engagé en faveur de la protection de l'environnement et du développement durable et plus précisément les mesures que le candidat prendra dans ce sens au titre du présent marché dans le cadre de sa démarche RSE (axes environnemental et social).

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

Déclaration de sous-traitance au stade de l'offre

Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur une déclaration. (ou formulaire DC4 obtenu gratuitement sur le site internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>)

Mentionnant :

- (a) La nature des prestations sous-traitées.
- (b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé.
- (c) Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant.
- (d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix.
- (e) Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Cette déclaration sera annexée à l'acte d'engagement du marché.

5 ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Date et heure de limite de remise des candidatures et des offres : **Lundi 21/07/2025 à 12 heures.**

Le dossier est constitué par l'envoi de fichiers informatisés reprenant les mêmes éléments que ceux énumérés à l'article 4 du présent Règlement de Consultation.

Les plis des candidats seront remis **exclusivement** sur la plate-forme de dématérialisation : **<https://www.marches-publics.gouv.fr>**

Aucune transmission par voie papier n'est autorisée pour cette consultation.

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD ROM, clé USB : *uniquement pour la procédure de sauvegarde*) n'est pas autorisée.

Tout dépôt sur une plateforme de dématérialisation, sur un site internet ou sur une adresse électronique autre est nul et non avenu.

Les plis parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts mais ne sont pas acceptés.

Afin de prendre en considération les aléas dans la transmission électronique, conformément aux dispositions l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, lorsqu'un pli a été transmis par voie électronique, mais n'est pas parvenue à la dans le délai imparti, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des plis.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Avertissements

- ✓ Tous les fichiers seront traités préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour,
- ✓ Tout fichier contenant un virus est réputé n'avoir jamais été reçu, la copie de sauvegarde (cf. *supra*) sera alors exploitée.

Dans le cas où les candidats auraient déposé plusieurs offres pour une seule procédure, l'UGECAM NORD EST ne pourra retenir que la dernière offre reçue (*tous supports confondus*) et devra rejeter, avant l'ouverture des plis, les offres précédemment déposées par l'opérateur économique sans les avoir ouvertes.

6 ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

L'UGECAM NORD EST se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

L'UGECAM NORD EST, en application des dispositions de l'article R. 2122-2 du code de la commande publique, se réserve la possibilité de négocier sans publicité préalable et sans mise en concurrence avec un ou plusieurs opérateur(s) économique(s) :

- ✓ Soit cas d'absence de candidature ou d'offre déposées dans les délais prescrits.
- ✓ Soit en cas d'offres inappropriées.

↳ Les candidatures : seront jugées en fonction des capacités professionnelles, techniques et financières indiquées par le candidat.

Avant de procéder à l'analyse des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai identique pour tous ; ce délai ne saurait être supérieur à 10 jours.

Au regard des documents demandés, les candidats ne disposant pas des capacités techniques, financières et professionnelles suffisantes, ne verront pas leur offre analysée.

↳ Les offres seront ensuite classées au regard : de l'application des critères et sous-critères énoncés ci-dessous dans leur ordre de priorité décroissante :

Critères et Sous-critères		Pondération
Critère : prix des prestations		50%
Critère : valeur technique		45%
1.	Présentation de l'équipe proposée : <ul style="list-style-type: none">▪ Moyens humains: nombre, expérience et qualifications professionnelles (CV, attestation de formation, diplômes)▪ Expérience en réhabilitation sur chantier similaires au projet	10%
2.	Méthodologie pour réaliser la prestation : <ul style="list-style-type: none">▪ Organisation de l'équipe et méthodologie appliquée à chaque mission▪ Identification de tout type de nuisances et mesures visant à les réduire▪ Préparation et suivi des missions	15%

3.	<p>Méthodologie mise en œuvre pour la prestation :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Compréhension de la démarche de la maîtrise d'ouvrage, ses cas d'usages et le processus mis en place pour y répondre ▪ Schéma de collaboration permettant de répondre aux usages de la maîtrise d'ouvrage et organigramme du projet ▪ Moyens matériels : Plateforme utilisée et son organisation, logiciels utilisés (version et formats d'échanges). Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le soumissionnaire disposera pour la réalisation de la mission ▪ Actions mises en place pour répondre aux problématiques de protection de la donnée ▪ Délai de rédaction des pièces écrites et graphiques pour l'envoi à la publication du marché de travaux 	10%
4.	<p>Planning et délais d'exécution :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Phasage du calendrier par étape ▪ Délais associés à chaque étape d'exécution ▪ Moyens mis en œuvre pour réduire les délais ▪ Délai d'analyse des offres 	10%
<p>Critère : Développement durable : les performances en matière de protection de l'environnement et de développement durable au regard de l'exécution des prestations du présent marché, proposées dans la notice technique spécifique demandée à l'article 4</p>		5%

Le classement de la proposition la plus intéressante, tel que défini lors du jugement des offres ne pourra être modifié lors de la mise au point du marché.

En cas de discordance entre les différentes indications du forfait provisoire de rémunération figurant dans l'offre d'un candidat, le forfait de rémunération figurant en lettres à l'article 2 de l'acte d'engagement (AE), prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du forfait provisoire de rémunération et le montant HT annoncé par le candidat, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du forfait provisoire de rémunération, le maître d'œuvre sera invité à rectifier ou à compléter cette décomposition pour le mettre en harmonie avec le forfait provisoire de rémunération proposé dans l'acte d'engagement.

En cas de non acceptation des redressements demandés par le maître d'ouvrage, son offre sera éliminée.

7 ARTICLE 7 – NEGOCIATION.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant présenté les meilleures offres sur le montant et/ou les modalités techniques de leur offre.

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le pouvoir adjudicateur, le pouvoir adjudicateur peut décider de négocier avec l'ensemble des soumissionnaires concernés.

De même, l'UGECAM NORD EST se réserve la possibilité de demander, durant la négociation si elle a lieu, aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable, de régulariser leur offre, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Au sens de l'article L. 2152-2 du code de la commande publique, 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.

Au sens de l'article L. 2152-3 du code de la commande publique, 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.

Les négociations auront lieu soit par écrit (*courrier, mail*), soit par convocation à un entretien de négociation dans les locaux de l'UGECAM NORD EST. Un courrier/mail précisant les conditions de la négociation sera adressé aux candidats concernés.

De manière générale, les candidats sont informés que les négociations pourront porter sur :

- (a) Le prix des prestations.
- (b) La valeur technique.
- (c) Les délais d'exécution.

Toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise soit par courriel ou courrier au pouvoir adjudicateur et ce dans le délai fixé par l'écrit invitant le candidat à améliorer son offre. Dans le cas où le montant total de l'offre serait modifié, la nouvelle proposition devra inclure un nouvel acte d'engagement.

Chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. Il est tenu toutefois d'informer le pouvoir adjudicateur. A l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres modifiées ou non, sera présenté au pouvoir adjudicateur et fera l'objet d'un dernier classement. A l'issue de la négociation, les offres qui seront restées inacceptables ou irrégulières ne seront pas retenues.

Le candidat le mieux classé sera déclaré attributaire du marché : Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, même si la négociation est prévue, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer ce marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

8 ARTICLE 8 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

Par application des articles R. 2143-6 à 12 et R. 2143-16 du code de la commande publique, le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat retenu que si celui-ci produit dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la demande notifiée par le pouvoir adjudicateur.

- ✓ Un état annuel des certificats reçus (formulaire NOTI1), signé de la Trésorerie Générale ou Cerfa n°3666.
- ✓ Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (article D 8222-5 du code du travail).
- ✓ Lorsque qu'une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5 du code du travail) :
 - Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
 - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
 - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
 - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- ✓ Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D 8222-5 du code du travail).

- ✓ La liste nominative des salariés étrangers employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D 8254-2, D 8254-3, D 8254-4, D 8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.

En cas de non-présentation de tout ou partie des documents figurant ci-dessus, le soumissionnaire verra son offre rejetée. En ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué.

Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément aux articles R 2143-6 à 12 et R 2143-16 du code de la commande publique au profit de l'offre du candidat arrivant en 2^{ème} position et ainsi de suite.

9 ARTICLE 9 – VOIES DE RECOURS

9.1 Instances chargées des procédures de recours

Le tribunal compétent dans le cadre des recours lors de la passation des marchés est le :

Tribunal Judiciaire de Nancy

Pour les litiges nés à l'occasion de l'exécution des marchés publics, le tribunal compétent est le :

Tribunal Judiciaire de Nancy

Le Comité consultatif de règlement amiable des différends ou des litiges (CCRA) compétent est :

Préfecture de Meurthe-Et-Moselle
CCIRA
1, rue du Préfet Claude Erignac
54038 NANCY Cedex
Tél : 03.83.34.25.65

Le Médiateur des entreprises : <http://economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>

10 ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.

Pour tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire pour l'établissement de leur dossier de candidature, les soumissionnaires devront formuler leur demande directement sur la plate-forme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr> suivant la procédure suivante :

- ✓ Identifiez-vous sur le site.
- ✓ Cliquez sur l'intitulé correspondant à la procédure.
- ✓ Cliquez sur l'icône « questions / réponses ».
- ✓ Posez vos questions.

Pour être destinataire de l'ensemble des questions/réponses, il est indispensable d'avoir téléchargé l'intégralité du DCE à l'adresse mentionnée ci-dessus. La demande et la réponse seront consultables sur le site, par l'ensemble des candidats ayant téléchargé le DCE.

Dans tous les cas les candidats devront faire parvenir leur demande au moins 6 jours avant la date limite de remise des plis.

Afin de respecter l'égalité des candidats devant l'accès à l'information, toute demande de renseignement recevable formulée par un candidat, sous réserve que cette demande ne contiennent pas d'informations qui relèveraient du secret industriel et commercial ou de la vie privée, ainsi que la réponse qui lui est transmise le sera aussi auprès des autres candidats.