



Quartier d'habitation

La Prairie

Commune de La Jaudonnière

Règlement de Consultation (R.C.)

**Marché de Maîtrise d'œuvre
Procédure adaptée ouverte**

**Date et heure limites de remise des plis :
Le jeudi 12 décembre 2024 à 12 h 00**

Maître d'ouvrage :

Commune de La Jaudonnière
1 place de la Liberté
85110 LA JAUDONNIERE

Assistant du Maître d'ouvrage :

Vendée Expansion - SPL
33 rue de l'Atlantique
CS 80206
85005 LA ROCHE SUR YON Cedex

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA PROCEDURE ADAPTEE.....	3
2.1 Étendue de la consultation.....	3
2.2 Délai de validité des offres	3
2.3 Mode de règlement du marché	3
2.4 Nature du groupement (en cas de groupement)	3
2.5 Composition de l'équipe / Compétences requises.....	3
ARTICLE 3. DEMANDES DE DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
ARTICLE 4. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	4
4.1 Date et lieu de remise des candidatures.....	4
4.2 Dossier de remise des candidatures et des offres.....	5
4.2.1 Les Documents relatifs à la « Candidature »	5
4.2.2 Les Documents relatifs à « l'Offre »	8
ARTICLE 5. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
5.1 Examen des candidatures.....	8
5.2 Examen des offres.....	9
ARTICLE 6. AUDITION FACULTATIVE.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
ARTICLE 7. NEGOCIATION	9
ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	9
ARTICLE 9. ARTICLE 15 - DELAIS ET VOIES DE RECOURS	9

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne un marché de maîtrise d'œuvre dont l'objet est défini dans l'acte d'engagement et portant sur les études préalables pour la création et le suivi des travaux du quartier d'habitation La Prairie sur la commune de La Jaudonnière (85).

Le contenu des éléments de mission est précisé et défini dans le programme-cahier des charges joint à la présente consultation.

Le marché n'est pas alloti. En raison de son objet, lequel ne permet pas l'identification de prestations distinctes et verra sa réalisation optimisée par l'attribution à un unique opérateur économique et conformément à l'article L. 2113-10 du Code de la commande publique, il se compose d'un lot unique.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA PROCEDURE ADAPTEE

2.1 Étendue de la consultation

Le marché est passé selon une procédure adaptée ouverte soumise aux dispositions des articles R. 2123-1, R. 2131-12 et L. 2123-1 du Code de la commande publique.

La mission de maîtrise d'œuvre porte sur un ouvrage de type Infrastructures. Les missions confiées au maître d'œuvre sont les suivantes :

- Missions de maîtrise d'œuvre en phase conception : EP – DIAG – ESQ – AVP et missions complémentaires pour le permis d'aménager,
- Missions de maîtrise d'œuvre en phase réalisation : PRO – AMT – EXE – DET – AOR et OPC.

La présentation de variantes est interdite.

2.2 Délai de validité des offres

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

2.3 Mode de règlement du marché

Le règlement des prix s'opère par mandat administratif suivant la réglementation en vigueur. Les prix sont forfaitaires et révisables.

Référence du comptable : Trésor Public.

2.4 Nature du groupement (en cas de groupement)

Après attribution, les différents membres du groupement devront agir en tant que **Groupement conjoint avec mandataire solidaire** OU **Groupement solidaire**.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements. Les candidats peuvent se présenter 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.

2.5 Composition de l'équipe / Compétences requises

Composition de l'équipe : en application de l'article L. 431-1 du Code de l'urbanisme, la participation est réservée à une profession particulière. Dans sa candidature, le soumissionnaire devra disposer, a minima, des services d'un architecte DPLG ou d'un paysagiste concepteur.

Compétences requises : architecture et paysagisme, maîtrise d'œuvre voirie et réseaux divers.

Il est précisé que le candidat peut se présenter en groupement ou de manière individuelle s'il possède l'intégralité des compétences requises.

ARTICLE 3. DEMANDES DE DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier est à télécharger sur le profil acheteur <https://www.marches-securises.fr>

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, l'intégralité des échanges au cours de la consultation jusqu'à la notification des marchés publics seront des échanges électroniques réalisés par le biais du profil acheteur <https://www.marches-securises.fr> et envoyés sur l'adresse de messagerie ayant servi au dépôt du dossier.

ARTICLE 4. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 Date et lieu de remise des candidatures

Les candidatures et les offres présentées comme indiqué ci-dessous devront être remises avant la date et l'heure figurants en page de garde du présent règlement, **obligatoirement par voie électronique** via le profil acheteur <https://www.marches-securises.fr>.

Formats Pour les documents exigés par le Pouvoir Adjudicateur, le format autorisé en réponse est : PDF, Word, Excel, Powerpoint. Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par le Pouvoir Adjudicateur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : Word 97-2003, PowerPoint 97-2003, RTF, DWG, JPG, AVI ...).

Virus Il est ici rappelé, qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

Signature **Les documents signés électroniquement doivent être signés à l'aide d'un certificat de signature électronique, dans des conditions conformes à l'Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.**

Catégories de certificats admises

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être conformes au Règlement n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur, dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Formats autorisés pour l'apposition de signature électronique

Les seuls formats autorisés pour l'apposition des signatures électroniques sur les documents devant être signés sont :

- le format PADES (utilisable uniquement pour les fichiers au format PDF),
- le format CADES (que la signature soit attachée ou séparée),
- le format XADES (que la signature soit attachée ou séparée).

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 1367 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.

Logiciels d'apposition de la signature électronique

Pour apposer sa signature, le signataire utilise l'outil de signature de son choix

Vérification de la signature électronique

Si le signataire utilise un outil de signature autre que ceux disponibles sur le Profil d'Acheteur alors le signataire précise dans un document de présentation de sa réponse (i.e. : un sommaire par exemple) le format de signature utilisé, le nom de l'outil

de signature utilisé et indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature conformément aux attendus de l'article 5 de [l'Arrêté du 22 mars 2019](#) relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Structure de l'enveloppe électronique et fichiers et/ou dossiers à insérer

L'outil d'assistance au dépôt de réponses par voie électronique permet de déposer des fichiers et/ou des dossiers. D'une façon générale, il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (ex. : 01, 02, 03 ...). Les fichiers et/ou les dossiers sont à insérer dans la structure d'enveloppe telle que prévue par l'Acheteur.

Horodatage L'horodatage du dépôt est réalisé au moment où le dernier octet constitutif de votre réponse est réceptionné par le Profil d'Acheteur. Il est ainsi conseillé de débiter le transfert suffisamment longtemps avant l'heure limite de dépôt et de prendre en compte le volume à transmettre ainsi que le débit de votre connexion Internet.

Copie de sauvegarde

Il est ici rappelé, que les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (CD, USB ...).

⚠ Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

⚠ L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « **COPIE DE SAUVEGARDE** ».

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Cette copie de sauvegarde doit être remise avant la date et l'heure figurants en page de garde **sur support papier ou sur support physique électronique** contre récépissé, adressées par la poste par LRAR ou par tout autre moyen permettant de donner date et heure certaines, à :

Vendée Expansion - SPL

33 rue de l'Atlantique - CS 80206

85005 La ROCHE sur YON Cedex

Heures d'ouverture : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h15 et de 13h30 à 17h15.

Les candidatures et les offres seront transmises sous pli cacheté portant la mention :

"Marché de maîtrise d'œuvre pour la création du quartier d'habitation La Prairie sur la commune de La Jaudonnière – Copie de sauvegarde - Ne pas ouvrir".

Le pli devra faire apparaître le nom du candidat conformément à l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, la copie de sauvegarde sera ouverte uniquement si elle est parvenue avant la date limite de remise des candidatures dans les conditions suivantes :

- « Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté » (la trace de cette malveillance doit être conservée) ;
- « Lorsqu'une candidature ou une offre est reçue de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouverte sous réserve que le téléchargement ait commencé avant la clôture de la remise ».

Assistance Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, un numéro est à la disposition des soumissionnaires : 04 92 90 93 27.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites, ne seront pas ouverts.

4.2 Dossier de remise des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française et présentées de la façon suivante :

4.2.1 Les Documents relatifs à la « Candidature »

Il est rappelé que le ou les signataires, le cas échéant, doivent être habilités à engager le candidat.

La candidature devra contenir les éléments suivants :

- 1) **Formulaire DC1 groupé (en cas de groupement) ou individuel, à jour, ou lettre de candidature équivalente.** La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation ;
- 2) **Le formulaire DC2 (ou DUME) ou les documents équivalents intégrant une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché public, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. Pour les entreprises de création récente, ce document peut être remplacé par la production de tout document permettant de justifier la capacité financière du candidat (chiffre d'affaires partiel, montant de références en cours, déclaration appropriée de banques notamment) ;**
- 3) **La preuve d'une assurance pour les risques professionnels (attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle) ;**
- 4) **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat (moyens humains généraux) ;**
- 5) **Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature (moyens techniques généraux) ;**
- 6) **Pour l'architecte DPLG et /ou le paysagiste-concepteur dplg:**
 - > **L'attestation d'inscription à l'ordre des architectes et /ou Diplôme de paysagiste de l'année en cours**
 - > **La présentation d'une liste des principaux services en adéquation avec le projet (références) fournis ou à défaut, des certificats de qualification professionnelle (preuve par tous moyens) ou tout autre élément équivalent permettant d'apprécier les capacités ;**
- 7) **Pour le reste de l'équipe : les certificats de qualification professionnelle et/ou les principaux services fournis en adéquation avec le projet (références), ou, à défaut, tout autre élément permettant d'apprécier les capacités ;**
- 8) **La ou les autorisation(s) d'intervention à proximité des réseaux (AIPR) pour le personnel concerné, conformément à l'arrêté du 22 décembre 2015 relatif au contrôle des compétences des personnes intervenant dans les travaux à proximité des réseaux et modifiant divers arrêtés relatifs à l'exécution de travaux à proximité des réseaux.**

Conformément à l'Arrêté du 22 mars 2019, le pouvoir adjudicateur précise que les services fournis (références) il y a plus de trois ans seront également pris en compte dans le cadre de l'examen de la candidature.

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne. Ce document devra être rédigé en français. Le candidat devra impérativement faire apparaître au sein du DUME l'intégralité des informations demandées et compléter ce dernier de l'ensemble des documents permettant au pouvoir adjudicateur d'apprécier son aptitude à exercer l'activité professionnelle ainsi que ses capacités techniques, professionnelles, économiques et financières, conformément à la liste ci-dessus établissant le contenu du dossier de candidature.

Les candidats ont la possibilité de réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans le cadre d'une précédente procédure à la condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

En outre, les pièces suivantes seront exigibles du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, conformément aux dispositions des articles R. 2144-1 et suivants ainsi que R. 2143-6 à R2143-9 du Code de la commande publique :

- 9) **Une attestation sur l'honneur signée contenant les déclarations sur l'honneur actualisées et visées aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique, notamment celles relatives aux interdictions de soumissionner. Cette attestation sera remise dans les conditions suivantes :**
 - a. **Attestation groupée, daté et signée par chacun des membres ; ou**
 - b. **Attestation individuelle, datée et signée (groupement ou candidat individuel) *.**
- 10) **Un document justifiant de la capacité de la personne signataire à engager la société (ex : extrait K bis, délégation de signature, ...) * ;**
- 11) **La/Les attestations ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales * ;**
- 12) **La/Les attestations de fourniture de déclarations et de paiement des cotisations sociales datant de moins de six mois (attestations URSSAF, MSA ou autre) * ;**
- 13) **Un numéro d'immatriculation fourni par l'INSEE. Pour les sociétés en cours de création, le candidat remettra le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalité des entreprises * ;**

- 14) L'attestation d'assurance responsabilité décennale, le cas échéant * ;
- 15) La liste nominative des salariés étrangers employés prévue par l'article D. 8254-2 du code du travail, le cas échéant. Celle-ci doit obligatoirement comprendre les mentions obligatoires imposées par cet article * ;
- 16) Pour les entreprises placées en redressement judiciaire, celles-ci devront obligatoirement identifier clairement cette situation et faire parvenir une copie du jugement correspondant * ;
- 17) Pour les entreprises situées à l'étranger, les documents prévus par les articles R. 1263-12 et D. 8222-7 du code du travail *.

**Il est précisé que les documents ci-dessus peuvent être transmis au titre de la candidature mais ne seront exigibles que du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché. Les pièces manquantes ou invalides, le cas échéant, seront demandées par le biais du profil acheteur et devront être remises dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur.*

L'absence de remise des pièces demandées au pressenti attributaire dans le délai imparti entraînera le rejet de l'offre. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour fournir les pièces, certifications et attestations nécessaires. Cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures et des offres.

Les candidats sont également informés que tous les justificatifs demandés devront, s'il y a lieu, être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée.

En cas de candidature sous forme de groupement, les pièces mentionnées au présent article devront être produites par chacun des membres du groupement, à l'exception de la lettre de candidature, qui peut être produite qu'en un seul exemplaire par le groupement et des documents communs (telle que la fiche récapitulative de l'équipe, ...).

L'appréciation de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, des capacités professionnelles, techniques, économiques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Il est rappelé que l'absence de référence relative à l'exécution de marché de même nature ne pourra justifier l'élimination d'un candidat et ne dispensera pas le pouvoir adjudicateur d'examiner les capacités professionnelles, techniques, économiques et financières des candidats.

Les candidats qui seront objectivement dans l'impossibilité de produire, afin de justifier de leurs capacités techniques, professionnelles, économiques ou financières, l'un des documents ou renseignements exigés pourront toutefois prouver et démontrer leurs capacités par tous moyens équivalents (ex : déclaration appropriée d'une banque, ...).

La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur.

Conformément à l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

4.2.2 Les Documents relatifs à « l'Offre »

L'offre devra contenir les éléments suivants :

- 1) L'Acte d'Engagement selon le modèle joint**, dûment complété par le représentant qualifié de l'entreprise candidate ayant vocation à être titulaire du marché dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître d'ouvrage fait seule foi. Le fait d'avoir remis un acte d'engagement, engage l'entreprise à respecter sans réserve le CCAP et les pièces qui y sont listées.

Il est précisé que les soumissionnaires sont invités à signer leur offre (de préférence électroniquement et en format PADES) avant de la déposer, afin d'éviter toute démarche supplémentaire et retard dans la notification. Une signature au format PADES sur un document PDF est à privilégier pour le bon suivi des dossiers par les différentes administrations.

La signature de l'offre au moment du dépôt est possible mais non obligatoire. Seul le soumissionnaire informé que son offre est retenue sera tenu de la signer. Le ou les signataires doivent chacun avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente et la signature doit être accompagnée d'un document justifiant de la capacité du signataire à engager la société (ex : extrait K bis, délégation de signature, ...). Tout défaut de signature entrainera l'irrégularité de l'offre.

Conformément à l'article L. 2193-5 du Code de la commande publique, cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement des demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (ces demandes sont formulées dans le cadre d'un formulaire DC4).

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, les renseignements exigés par les articles R. 2193-1 à R. 2193-9 du Code de la commande publique. Lorsque le montant de la sous-traitance apparaît anormalement bas, l'acheteur met en œuvre les dispositions des articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la commande publique.

- 2) Un Mémoire technique des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de la mission comprenant notamment :**
 - a. La méthodologie adoptée pour répondre aux besoins de l'opération,
 - b. Les moyens humains et, le cas échéant les moyens techniques spécifiques, affectés au projet.
- 3) Un tableau de décomposition et de répartition des missions et honoraires.**

ARTICLE 5. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 Examen des candidatures

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures. Les candidats dont les dossiers ne comportent pas les pièces mentionnées au présent règlement de consultation peuvent être invités par l'acheteur à compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous les candidats, selon les dispositions de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique.

L'acheteur vérifie que les candidats satisfont aux conditions de participation à la procédure, notamment au regard des motifs d'exclusion obligatoires ou facultatifs des marchés publics (conformément à la liste prévue aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique).

Les candidatures n'ayant pas été écartées sont examinées au regard de la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, des capacités économiques et financières et des capacités techniques et professionnelles.

5.2 Examen des offres

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique. Le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre jugée économiquement la plus avantageuse en tenant compte des critères pondérés suivants :

- **Prix des prestations** :**40 %**
La note maximum de 10 sera attribuée à l'offre la moins élevée.
Pour les notes intermédiaires, leur notation résultera de la formule suivante :
Note de l'offre analysée = 10 x montant de l'offre la moins élevée/montant de l'offre analysée
- **Valeur technique** :**60 %**
Jugement du critère "Valeur technique" sur 10 points en fonction du mémoire technique remis lors de la consultation tel que défini ci-dessous :
 - Méthodologie adoptée pour répondre aux besoins de l'opération : 7 points
 - Moyens humains et techniques affectés au projet : 3 points

ARTICLE 6. NEGOCIATION

Conformément à l'article R. 2123-5 Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation ou après négociation.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur décide de négocier, celui-ci entamera une ou plusieurs phases de négociations avec tous les soumissionnaires ayant présenté une offre recevable, irrégulière ou inacceptable. Dans le cadre de la négociation, les offres irrégulières et inacceptables pourront devenir régulières et acceptables, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

À l'issue de la négociation, les offres demeurant inacceptables seront éliminées. A l'inverse, le pouvoir adjudicateur pourra solliciter les soumissionnaires ayant maintenu une offre irrégulière afin que ceux-ci puissent régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

La négociation aura un caractère écrit et se déroulera dans le strict respect des principes d'égalité de traitement et de transparence. Elle pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix. Elle ne pourra avoir pour effet de modifier significativement les caractéristiques principales des offres remises par les soumissionnaires ou de bouleverser leur économie générale.

Le pouvoir adjudicateur s'engage à fournir une information simultanée à l'ensemble des candidats concernés sur le contenu de la phase de négociation.

Les offres définitives seront classées conformément aux critères de jugement des offres indiqués au sein du présent règlement et l'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue.

ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des plis, une demande sur le profil acheteur : <https://www.marches-securises.fr>.

ARTICLE 8. ARTICLE 15 - DELAIS ET VOIES DE RECOURS

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE NANTES - 6 allée de l'Île Gloriette - 44000 NANTES - Tél. : 02.40.99.46.00