



Numéro de Marché : 2025-01
Dispositions de articles L 2123-1 et R 2123-1 3° du Code des marchés publics.

MARCHE PUBLIC DE SERVICE
REGLEMENT DE LA
CONSULTATION

**Gestion et animation du service périscolaire et
extrascolaire de la Commune de Fonbeuzard**

Pouvoir adjudicateur / Maître de l'ouvrage :

Commune de FONBEAUZARD
Hôtel de Ville
Place Simon Montariol - BP 90223 FONBEAUZARD - 31142 SAINT ALBAN CEDEX
Tél : 05.61.70.23.38
Mail : mairie@ville-fonbeuzard.fr

Personne responsable du marché :

MR. Robert GRIMAUD

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES : Lundi 5 mai 2025 à 12h00

SOMMAIRE

Article 1 : OBJET DE LA CONSULTATION.....	p 3
1.1 Objet du marché 1.2 Etendue des prestations 1.3 Durée du Marché 1.4 Lieu d'exécution	
Article 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	p 4
2.1 Composition du dossier de consultation	
2.2 Modifications de détail au dossier de consultation	
2.3 Procédure de passation	
2.4 Variantes	
2.5 Délai de validité des offres	
2.6 Visite sur site.....	p.6
Article 3 : CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	p 6
3.1 – Situation juridique	
3.2 - Capacités professionnelles, techniques et financières minimales requises	
3.2.1. Capacités professionnelles et techniques :	
3.2.2. Capacités financières :	
3.3 - Candidature des groupements d'opérateurs économiques	p.7
Article 4 : PRESENTATION ET CONTENU DES PLIS.....	p 8
4.1 Présentation des candidatures et des offres 4.2 Contenu du pli du candidat	
4.2.1 Le dossier de candidature 4.2.2 – Le dossier d'offre	
4.2 – Contenu de la seconde enveloppe intérieure – offre	
Article 5 : MODALITES DE RECEPTION DES PLIS.....	p 11
Article 6 : CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHE.....	p 14
Article 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	p 14

Article 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Objet du marché

Le marché régi par le présent cahier des clauses particulières a pour objet de confier au titulaire les prestations de gestion et d'animation de l'accueil de loisirs associé à l'école (ALAE), de l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH), de l'accueil du Point Jeunes (CAJ) et du CLAS de la commune de Fonbeauzard.

Le titulaire intégrera dans sa proposition l'organisation de sorties éducatives ou séjours durant les périodes de vacances scolaires pour les enfants âgés de 3 à 17 ans.

Ces services sont destinés aux 330 enfants de l'école de la maternelle à l'élémentaire, au sein de la commune de FONBEAUZARD.

1.2 Etendue des prestations

Les prestations ne sont pas décomposées en tranches ou en lots.

Le contrat aura pour objet de confier au titulaire les prestations décrites à l'article 8 du CCP.

1.3 Durée du Marché

Le présent marché est conclu pour une durée d'un an courant à compter du 01 septembre 2025 au 31 août 2026.

Il pourra être reconduit trois fois de manière tacite, par période de 12 mois.

Par reconduction tacite, il convient d'entendre qu'en cas de silence gardé par la commune de Fonbeauzard, le marché sera automatiquement reconduit pour une période de 1 an, sans que le titulaire ne puisse s'y opposer. La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de la période en cours.

En tout état de cause, la durée maximale du marché est de quatre ans. Le marché s'achèvera donc au plus tard le 31 août 2029.

1.4 Lieu d'exécution et horaires d'exécution :

- Ecole élémentaire Buissonnière, rue Buissonnière 31140 FONBEAUZARD. (ALAE)
- Pôle Education avenue Jean Mermoz 31140 FONBEAUZARD (ALSH) et (CLAS)
- Salle de L'Hers 31140 FONBEAUZARD (Point Jeunes)

Les prestations se dérouleront dans les locaux scolaires et périscolaires de la commune.

- **ALAE :**
 - **Matin** : 7h30 à 8h50
 - **Midi** : 11h50 à 13h50
 - **Soir** : 16h30 à 18h30

- **ALSH :**
 - **Vacances scolaires** (sauf période de fermeture communale) : 7h30 à 18h30
 - **Mercredis** : 11h50 à 18h30

- **Point Jeune :**
 - Tous les mercredis en période scolaire de 13h30 à 18h30 et de 9h30 à 18h30 pendant les périodes de vacances scolaires.

- **CLAS** : 16h30 à 18h30

1.5 Obligations de l'attributaire :

Encadrement des enfants

Le prestataire s'engage à respecter les **normes réglementaires d'encadrement** prévues par le **Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF)**

Conformité avec les décrets relatifs à la **DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale)**.

Qualifications requises

- Les encadrants devront être **diplômés** conformément à la législation.
- Le **directeur de l'ALSH** devra être titulaire du **BAFD** ou équivalent

Missions

- Assurer la sécurité physique et morale des enfants,
- Proposer et encadrer des activités éducatives, culturelles, sportives,
- Collaborer avec les équipes enseignantes, les familles et les services municipaux,
- Gérer les inscriptions, présences, et assurer le lien administratif avec le Pôle éducation et la commune.

Article 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est disponible à l'adresse électronique suivante : www.ladepeche-legales.fr

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- Le présent Règlement de Consultation (R.C) ;
- L'acte d'engagement ;
- Le Cahier des Clauses Administratives (CCAP) et ses annexes
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes ;
- Modèle de budget prévisionnel (charges et produits)

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG) :

Compte tenu de son caractère public, le CCAG – FCS constituant une pièce contractuelle du marché, n'est pas joint au dossier de consultation.

Ce document est édité par les Journaux Officiels et peut être consulté et téléchargé gratuitement sur le site internet du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Emploi à l'adresse suivante : www.economie.gouv.fr

2.2 Modifications de détail au dossier de consultation

La personne responsable du marché se réserve la possibilité d'apporter des modifications ou des compléments de détail aux documents transmis et aux prestations demandées au plus tard 5 jours avant la date fixée pour le dépôt des plis.

La date de remise des plis reste alors inchangée et les candidats doivent répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.3 Procédure de passation

La présente consultation est soumise aux dispositions prévues par le Code de la Commande publique.

La procédure est passée en application notamment des articles L 2123-1 et R 2123-1 3°.

2.4 Variantes

Les variantes ne sont pas admises.

Les candidats remettent une offre respectant les clauses et spécifications prévues au marché, à défaut de quoi leur offre est éliminée.

2.5 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.

2.6 Visite sur site

Les candidats pourront visiter les locaux de l'école élémentaire Buissonnière, du Pôle Education et la salle de l'Hers.

La visite est obligatoire et sera collective.

Pour cela, le candidat devra prendre rendez-vous auprès de Laurent PICHAUD, responsable technique de la commune : l.pichaud@ville-fonbeauzard.fr

Tél : 06.65.13.149.18

Deux dates sont proposées :

- le 17/04/2025 à 14h00,
- le 22/04/2025 à 14h00

Le rendez-vous est fixé en mairie.

Chaque concurrent devra obligatoirement joindre le certificat de visite à son offre qui lui sera remis par la mairie après la visite.

Article 3 : CONDITIONS DE PARTICIPATION

3.1 Situation juridique

Les candidats produisent à l'appui de leur candidature une déclaration sur l'honneur pour justifier :

- qu'ils n'entrent dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique ;
- et qu'ils sont en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Ils font connaître au pouvoir adjudicateur s'ils font l'objet d'une procédure de redressement judiciaire.

3.2 Capacités professionnelles, techniques et financières minimales requises

3.2.1. Capacités professionnelles et techniques

Au titre de leurs capacités techniques et professionnelles, les candidats doivent justifier qu'ils possèdent les ressources humaines et techniques et l'expérience nécessaire pour exécuter le marché public en assurant le niveau de qualité approprié.

3.2.2. Capacités financières

Les candidats à l'attribution du marché doivent posséder des capacités financières suffisantes au regard du marché.

Les candidats qui sont objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de leur capacité financière, les renseignements et documents exigés relatifs à leur chiffre d'affaires peuvent faire la preuve de cette capacité par tout autre document considéré comme équivalent par la personne responsable des marchés, telle qu'une déclaration appropriée de banque ou une attestation d'assurance pour les risques professionnels.

N.B :

Les opérateurs économiques ne disposant pas de l'ensemble des capacités professionnelles, techniques et financières requises peuvent se les adjoindre, en constituant, selon les règles indiquées à l'article 3.3 du présent règlement, un groupement d'opérateurs économiques qui sera candidat. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement est globale et il n'est pas exigé que chacun de ses membres ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Conformément à l'article R 2142-3 du code de la commande publique, un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs.

Conformément à l'article R 2143-12 du code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Les renseignements et documents que les candidats ou équipes candidates doivent produire à l'appui de leur candidature afin d'évaluer leurs capacités professionnelles, techniques et financières sont énumérés à l'article 4.1 du présent règlement.

3.3 - Candidature des groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation de marchés publics. Pour la présentation d'une candidature ou d'une offre, l'acheteur ne peut exiger que le groupement d'opérateurs économiques ait une forme juridique déterminée.

Les opérateurs économiques peuvent ainsi se porter candidats sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve des règles relatives à la concurrence.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Dans les deux formes de groupement, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, et coordonne les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement candidat à l'attribution du marché.

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres groupés pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Sans préjudice de l'article L 2141-13 du code la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres 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, en proposant le cas échéant à l'acceptation de celui-ci un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen des capacités de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché public plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Il est autorisé aux candidats de présenter pour le marché public plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de membres de plusieurs groupements.

Article 4 : PRESENTATION ET CONTENU DES PLIS

Les candidatures et les offres doivent être rédigées entièrement en langue française ou, si elles sont rédigées dans une autre langue, être accompagnées d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

4.1 Présentation des candidatures et des offres

La date et l'heure limites de réception des plis contenant les dossiers de candidature et d'offre sont fixés au lundi 5 mai 2025 à 12h00 dernier délai.

4.2 Contenu du pli du candidat

Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

- Contenu de la candidature :

- 1) Documents et renseignements relatifs à la situation juridique :
 - la lettre de candidature, établie au moyen de l'imprimé DC1,
 - la déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement, modèle DC2, complétée,
 - Déclaration sur l'honneur pour justifier (DC1) :

- qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics pour aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique (à cocher sur DC1 uniquement) ;
- et qu'ils sont en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet ;
- justificatifs d'assurances, en cours de validité, couvrant les risques professionnels.
- Attestation de visite

2) Documents et renseignements relatifs aux capacités :

▪ une liste de références pour les principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant leur montant, la date et le destinataire public ou privé. Ces prestations de services sont, le cas échéant, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat ;

▪ une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

▪ une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objets du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles, ou au cours du ou des deux exercices disponibles pour les entreprises récemment créées (*partie E du formulaire DC2*) ;

⇒ **Si le candidat est un groupement, tous les documents et renseignements sus énumérés doivent être fournis par chacun des membres du groupement.**

⇒ **Si le candidat se prévaut des capacités professionnelles et techniques d'autres opérateurs économiques et notamment de sous-traitants, tous les documents et renseignements sus énumérés doivent être produits par ces derniers.**

Le candidat produit en outre un **engagement écrit** de l'opérateur économique – du sous-traitant ou autre – selon lequel il disposera de ses moyens pour l'exécution du marché

- Le dossier d'offre

L'acte d'engagement dûment complété comportant l'offre de prix du candidat (AE) et ses annexes

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) daté et signé par le candidat et ses annexes

- Le cahier des clauses techniques particulières daté et signé par le prestataire (CCTP)

- Le bordereau des prix unitaires et forfaitaires établi par le prestataire et le budget prévisionnel daté et signé,

- Le mémoire technique du prestataire précisant ses modes opératoires ses objectifs généraux et les moyens mis à disposition des prestations de services objet du marché daté et signé, les différents agréments dont il bénéficie,

- Un organigramme des postes prévus dans la réponse au marché,

- Le projet éducatif de l'organisme soumissionnaire, établi et signé par le prestataire,

- Le règlement de la consultation.

Un mémoire technique des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. Ce mémoire sera notamment composé de pièces listées ci-dessous :

□ **1/. Le projet éducatif établi par le candidat** (art 10.1 du CCP) ;

➤ **2/. Le budget prévisionnel pour l'année 2025 établi par le candidat :**

Le compte d'exploitation prévisionnel annuel devra présenter de façon très détaillé les recettes et les charges de l'activité, soit :

Au niveau des recettes :

- La participation de la commune (prix indiqué à l'AE);
- Montant estimé des prestations de la CAF avec une décomposition précise de la PS ALSH, de l'ASRE et de la prestation de service CLAS
- Les autres recettes liées à l'activité (CUI/PEC, Bourses action vacances...)

L'ensemble des recettes inscrites dans le budget prévisionnel doivent faire l'objet d'une note de calcul.

Au niveau des dépenses :

- Les charges de personnel (détail du nombre de postes par niveau de qualification et la rémunération annuelle correspondant à chaque niveau de qualification)
- Les autres charges (formations, repas des animateurs, assurances, documentation,...)

Le candidat tiendra compte pour l'établissement du budget prévisionnel :

- du nombre et de l'âge des effectifs prévisionnels
- des taux encadrements minimum (art 8.5.1 et 8.5.3 du CCP)
- des animateurs mis à disposition
- nombre et qualification du personnel envisagé pour l'encadrement
- des missions confiées par la commune à l'organisateur
- des aides à l'emploi que peut recevoir le titulaire du marché
- du tarif facturé par la commune pour les repas des animateurs

Un modèle de budget prévisionnel est joint au marché. Il fait apparaître les éléments minimums attendus par la commune pour l'établissement du budget prévisionnel.

3/. Une note de calcul des recettes estimées.

➤ **4/. Une note présentant :**

- la structure et son réseau de partenariat
- la politique de gestion du personnel (politique de formation,..)

- le projet d'organisation du service permettant d'apprécier la prise en compte des obligations fixées au CCP
 - les compétences professionnelles mobilisées pour l'exécution du marché (présentation des différents services supports...)
- **pour les candidats constitués en groupement conjoint**, un cadre, établi par le candidat, indiquant le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter ; ce cadre constituera une annexe à l'acte d'engagement ;
 - **en cas de sous-traitance**, l'annexe ou les annexes à l'acte d'engagement pour l'acceptation d'un ou plusieurs sous-traitants et l'agrément de ses/leurs conditions de paiement.

Article 5 : MODALITES DE RECEPTION DES PLIS

La date et l'heure limites de réception des plis contenant les dossiers de candidature et d'offre sont fixées au lundi 05 mai 2025 à 12h00 dernier délai.

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des candidatures et des offres des entreprises par voie électronique à l'adresse suivante : <http://www.ladepeche-marchespublics.fr>

Signature électronique :

Le pouvoir adjudicateur n'impose pas que les offres soient signées électroniquement.

Transmission de l'offre

La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Les candidats transmettront leur offre en prenant soin de bien suivre la procédure spécifiée sur le site de dématérialisation.

La candidature et l'offre doivent faire l'objet d'un mode de transmission identique.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont transmises successivement par le candidat, seule sera ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Le fichier contiendra l'ensemble des pièces justificatives énumérées à l'article 5 du présent règlement de la consultation.

La transmission des offres par courriel n'est pas autorisée.

Heure limite de dépôt

Les plis sont hors délais si leur téléchargement se termine après l'heure limite. Seule la fin de transmission d'un dossier complet générera l'accusé de réception valant attestation de dépôt.

Format électronique des documents

Les formats de fichiers acceptés sont ceux avec les extensions suivantes :

.doc, .xls, .jpeg, .gif, .png, .pdf, .pps, .ppt, .rtf, .odt, .ods, .odp et dossiers compressés .zip. Le non-respect de cette prescription sera sanctionné par l'irrecevabilité du dossier.

Offres contenant des virus

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le représentant du pouvoir adjudicateur fera l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document sera alors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en sera informé.

Cette disposition ne concerne que le document contaminé et non l'ensemble des documents envoyés par le candidat.

Il n'est pas prévu de procéder à la réparation des documents informatiques dans lesquels un virus ou un programme malveillant est détecté.

Par conséquent, il est de la responsabilité du candidat de se doter d'anti-virus fiables afin d'envoyer des dossiers non contaminés.

Toutefois, si le candidat a transmis une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des offres, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde

Re-matérialisation des offres

Le soumissionnaire s'engage dans le cas où son offre est retenue, à accepter la re-matérialisation conforme, sous forme papier de tous les documents constitutifs de son offre. A ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique procède à leur signature manuscrite sans procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à la personne publique sous cette forme.

Le dépôt des candidatures et des prestations par voie électronique donnera lieu à un accusé de réception indiquant la date et l'heure de réception.

Le pouvoir adjudicateur s'engage à assurer la confidentialité et la sécurité des transactions effectuées par voie électronique.

Article 6 : CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHE

Conformément à l'article R 2144-2 du Code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Les critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sont énoncés ci-dessous avec leur pondération respective :

Critères d'attribution

- **Valeur technique** : 50 % (qualité du projet pédagogique ; qualité du projet d'organisation du service ; expérience et moyens humains, engagements en matière de développement durable)
- **Prix** : 50 %

Critères	Points maximum
<i>VALEUR TECHNIQUE</i>	
Pertinence et qualité du projet éducatif	25
Qualité du projet d'organisation de l'ALAE - l'ALSH -Jeunesse	25
<i>Prix des services</i>	50
Total des points attribués	100

Chaque offre se voit attribuée une note critère par critère. Une note finale résultant de l'addition de ces notes est enfin obtenue pour chacune des offres. L'ensemble de la prestation est noté sur 100 points. La meilleure note déterminera l'attributaire du présent marché.

- L'appréciation des offres au titre des critères valeur technique et de l'engagement en matière de développement durable dessus se fera à la vue du dossier d'offre présenté par le candidat.

- Le critère prix sera apprécié en fonction du montant indiqué sur l'acte d'engagement. (Offre la moins disante / offre du candidat)

Le critère est noté sur 50 points : le résultat de la formule (arrondi au centième) est multiplié par 50.

Les offres jugées anormalement basses seront écartées de l'analyse.

Article 7 : NEGOCIATION

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier le marché avec les trois meilleurs candidats afin de leur faire préciser ou modifier leur offre.

Cette négociation se déroulera par courrier, courriel ou entretien.

En cas de négociation par courrier ou courriel, les invitations de la personne publique préciseront le délai au terme duquel le silence gardé par le candidat équivaudra à un refus de sa part de négocier, auquel cas sa dernière proposition sera considérée comme définitive.

En cas de négociation par entretien, l'invitation comprendra tous les renseignements sur le déroulement de l'entretien (date, durée de l'entretien, lieu...).

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

A l'issus des négociations, les candidats seront invités à remettre une nouvelle proposition dans un délai identique pour tous. Les nouvelles propositions seront analysées selon les mêmes critères que ceux mentionnées dans le présent règlement.

Article 8 : ATTRIBUTION DU MARCHE

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira l'ensemble des documents prévus à l'article 51 du décret n°2016-360. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra pas être supérieur à 5 jours.

Le lauréat ne pourra être déclaré attributaire du marché que :

- s'il justifie ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner ;
- s'il remet les pièces exigées par le code du travail au titre de la prévention du travail dissimulé ;
- s'il justifie avoir été habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché s'il est admis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
- et s'il remet, conformément à l'article L. 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité décennale obligatoire prévue à l'article L. 243-2 de ce même code.

A 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.

Article 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

9.1 Renseignements :

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.ladepeche-marchespublics.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres. Les candidats sont réputés avoir fourni une adresse mail valide et fréquemment consultée.

9.2 Procédure de recours

- Instance chargée des procédures de recours :**

Tribunal administratif de Toulouse
68, rue Raymond IV – 31 068 Toulouse Cedex 07
Tél. : 05 62 73 57 57