



Rénovation et mises aux normes de la salle des fêtes de Lutz en Dunois 28200 VILLEMAURY

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date et heure limites de dépôt des plis : **lundi 26 juillet 2021 à 16h00.**

ALERTE – Depuis le 1^{er} octobre 2018 toute la chaîne de la commande publique est obligatoirement dématérialisée. Vous devez disposer d'un certificat de signature électronique.

ARTICLE PREMIER : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet **La Rénovation et mises aux normes de la salle des fêtes de Lutz en Dunois 28200 VILLEMAURY**

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2 - 1. Etendue et mode de la consultation : La présente consultation relève du code de la commande publique entré en vigueur au 1er avril 2019. Elle est menée en procédure adaptée dite ouverte (sans présélection des candidats) en application de l'article R2123-1 dudit code.

2 - 2. Décomposition : Le marché est découpé en 4 lots :

- Lot 01 : Cloisons-doublages-faux plafond
- Lot 02 : Electricité - SSI - Ventilation
- Lot 03 : Plomberie - Sanitaires
- Lot 04 : Peinture – Revêtement de sol

2 - 3. Nomenclature.

Sans objet.

2 - 4. Variantes libres et imposées : Les variantes sont interdites.

2 - 5. Délai d'exécution : Le délai global d'exécution des travaux est fixé à l'acte d'engagement, il ne peut en aucun cas être augmenté.

2 - 6. Délai de validité des offres : Le délai de validité des offres est fixé dans l'acte d'engagement et ne peut en aucun cas être changé ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2 - 7. Mode de dévolution - forme du groupement : Les candidats peuvent, le cas échéant, présenter une offre en qualité de candidat individuel ainsi qu'une offre en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements. Toutefois, une même personne ne peut être mandataire de plus d'un groupement. En cas de groupement, aucune forme ne sera imposée à l'attributaire du marché par le pouvoir adjudicateur. Toutefois le mandataire devra être solidaire.



2 – 8. Visite préalable des sites : la visite du site par l'opérateur économique préalablement à la remise de son offre est **obligatoire**. Elle est organisée **sur rendez-vous** pris avec la Mairie : mairie@villemauray.fr - 02.37.45.19.06.

Compte-tenu du contexte pandémique actuel, les opérateurs économiques prendront toutes dispositions nécessaires pour respecter les consignes sanitaires en vigueur lors de cette visite.

2 – 9. Maîtrise d'œuvre - Coordination en matière de sécurité et santé - Contrôle technique.

La mission de maîtrise d'œuvre est assurée par la Mairie

La mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé est assurée par QUALICONSULT

7 Allée des Atlantes - Jean Lolive 28000 CHARTRES

2 – 10. Renseignements complémentaires - modification de détail du dossier de consultation des entreprises.

Les opérateurs économiques peuvent demander des renseignements techniques et/ou administratifs complémentaires **en utilisant obligatoirement l'espace sécurisé « correspondance » de la plateforme de dématérialisation** à l'adresse suivante <https://www.amf28.org>. Ces demandes doivent impérativement être faites **avant le 26/07/2021 – 16h00** dernier délai.

De plus, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter **avant le 20/07/2021 – 17h30**, des modifications de détail au présent dossier de consultation des entreprises sans pour autant reporter la date limite de dépôt des plis. Les opérateurs économiques devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite fixée pour le dépôt des plis est reportée, les dates fixées ci-dessus le sont d'un même nombre de jours.

NOTA : Seuls les opérateurs s'étant identifiés sur la plateforme de dématérialisation lors du retrait du dossier recevront une alerte par courriel, suite à la mise en ligne sur la plateforme de dématérialisation, des réponses aux questions et des compléments ou des modifications apportés au dossier (cf.3.2 du présent règlement).

2 – 11. Négociation. Des négociations de régularisation et/ou d'amélioration technique et financière des offres pourront être menées avec les opérateurs, dans les conditions définies au présent règlement (6.2). **Toutefois**, la collectivité se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation ou des offres initiales simplement régularisées.

2 – 12. Complément - modification durant l'exécution du marché.

Durant l'exécution du marché, pour la réalisation de prestations en complément ou la modification des prestations initiales, le pouvoir adjudicateur, Maître d'Ouvrage, se réserve expressément la possibilité de mettre en œuvre les dispositions de l'article R2122-7 et celles des articles R2194-2 à R2194-9 du code de la commande publique.

ARTICLE 3 : MODALITES DE CONSULTATION ET DE RETRAIT DU DOSSIER

3-1. Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).

Le dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est constitué des pièces suivantes :

Type de document	Nom du fichier
Le présent règlement de la consultation	RC
L'acte d'engagement/ cahier des clauses administratives particulières de chaque lot	AE/CCAP. Pour chaque lot
Le cahier des clauses techniques commun pour tous les lots	CCTP commun à tous les lots
La décomposition du prix global et forfaitaire de chaque lot	DPGF pour chaque lot
Plan état des lieux Plan projet	PLAN Etat actuel commun à tous les lots PLAN Projet commun à tous les lots
Le plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé	PGCSPS
Les formulaires de candidature	DC1, DC2, DC4

3-2. Mode de retrait.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est **téléchargeable gratuitement dans son intégralité** sur le profil acheteur de la commune de VILLEMAURY à l'adresse suivante : <https://www.amf28.org> -

L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est pas obligatoire. **Toutefois**, nous attirons l'attention sur le fait que **leur identification permet aux opérateurs économiques d'être automatiquement tenus informés des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.**

Dans le cas contraire, il leur appartiendra de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées. La responsabilité de la Commune ne saurait être recherchée en cas d'impossibilité ou d'incident de transmission résultant du défaut ou de la fourniture de renseignements erronés. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque opérateur.

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les dossiers des concurrents seront exprimés en EURO et entièrement rédigés en langue française y compris les attestations fournies au titre de la candidature et les documents techniques fournis à l'appui de l'offre. Si des documents produits sont rédigés dans une autre langue, ils doivent obligatoirement être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original.

Les fichiers fournis au DCE ne doivent être ni renommés, ni agrégés en un seul fichier par l'opérateur économique. Ces consignes s'appliquent également aux fichiers qui comme le cadre d'acte d'engagement, sont à compléter par l'opérateur économique.

Tous les fichiers doivent être mis au format PDF avant dépôt sur la plateforme et pour l'acte d'engagement avant d'être signé électroniquement par l'opérateur économique. Le seul document à signer électroniquement est l'acte d'engagement.

Le pli électronique à constituer par l'opérateur économique comprend un dossier candidature et un dossier offre constitués des fichiers suivants :

4.1 Le dossier de candidature

le dossier de candidature à produire est **constitué des fichiers suivants** :

-1- **d'une lettre de candidature** dont les éléments sont repris dans le formulaire **DC1** (fourni au DCE) ou d'une lettre de candidature sur papier à entête de sa société, accompagnée d'une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

-2- **d'une déclaration du candidat** dont les éléments sont repris dans le formulaire **DC2** (fourni au DCE) ou tout document similaire.

-3- **des informations et justificatifs concernant les capacités financières, techniques et professionnelles du candidat.**

Capacité technique et professionnelle : Les opérateurs économiques doivent justifier qu'ils sont des professionnels du secteur d'activité et disposent des compétences professionnelles nécessaires pour l'exécution des prestations objet du marché. La preuve de la capacité du candidat est apportée par la **production des qualifications professionnelles Qualibat et RGE (ou toute autre qualification officielle)**

4.2 Un dossier d'offre (un par lot le cas échéant) constitué des fichiers suivants :

Les fichiers fournis au DCE ne doivent être ni renommés, ni agrégés en un seul fichier par l'opérateur économique. Ces consignes s'appliquent également aux fichiers qui comme le cadre d'acte d'engagement, sont à compléter par l'opérateur économique. Tous les fichiers doivent être mis au format PDF avant dépôt sur la plateforme et pour l'acte d'engagement avant signature par l'opérateur économique. Le seul document à signer électroniquement, est l'acte d'engagement.

- 1- **le projet d'acte d'engagement (AE/CCAP)** : cadre fourni à compléter, dater, mettre au format PDF et signer électroniquement sans le renommer par l'opérateur économique (ou la personne habilitée à le représenter) ayant vocation à être titulaire du marché ;
- 2- **le document donnant pouvoir** à la personne habilitée à engager la société citée à l'acte d'engagement et dépositaire de la signature électronique, si cette personne n'est pas le mandataire social désigné par la loi. Lorsque la personne habilitée à engager la société citée à l'acte d'engagement et la personne dépositaire de la signature électronique sont des personnes distinctes et ne sont ni l'une ni l'autre le mandataire social désigné par la loi, il convient de joindre les deux documents leur donnant pouvoir (ce pouvoir doit être une délégation expresse et directe du mandataire social désigné par la loi) ;
- 3- **La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)** : cadre fourni pour chaque lot à compléter et mettre au format PDF sans le renommer,
- 4- **Une notice concernant la qualité des matériaux** qui vont être employés sur le chantier
- 5- **Le mémoire technique (MT)** : à établir par l'opérateur économique. Ce mémoire technique comportant un développement par rapport à chacun des éléments d'appréciation de la valeur technique de son offre tels que précisés au 6.2.4 du présent règlement, **complété des fiches techniques des matériaux et matériels proposés pour tous les lots.**
- 6- **Un planning détaillé** faisant apparaître les principales échéances des avancements des travaux ainsi que la réception des ouvrages.

NOTA : Le pouvoir adjudicateur fournit le cadre d'**acte d'engagement** en version Word, cependant une fois complété par l'opérateur économique, **il doit impérativement, sans être renommé, être mis au format PDF avant d'être signé électroniquement par l'opérateur.**

De plus, afin de tenir compte des circonstances exceptionnelles, si l'opérateur économique est momentanément dans l'incapacité de signer électroniquement son offre, il est autorisé à déposer une offre non-signée électroniquement sous réserve qu'il atteste disposer d'un certificat de signature électronique qui lui permettra de régulariser son offre en temps utile.

La signature de l'acte d'engagement vaut approbation des dispositions contenues dans les autres pièces du dossier de consultation des entreprises (DCE), citées comme pièces du marché. En cas de contestation ultérieure ce sont les originaux de ce DCE, détenus par la commune de Villemaury qui font foi.

4.3 Pièces devant être remises par l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Les opérateurs économiques ne seront pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve de leur situation juridique, fiscale et sociale (certificats fiscaux, sociaux, KBis, attestations d'assurance ou autre) **à la condition** :

- **soit** de les avoir adressés gratuitement sur le courriel utilisée par la Commune, à l'adresse suivante : mairie@villemaury.fr
Le dépôt et la mise à jour de ces éléments relèvent de la responsabilité des opérateurs économiques.
- **soit** de préciser clairement dans son dossier de candidature, toutes les informations nécessaires permettant à la collectivité **d'accéder gratuitement** à ces documents par consultation du système électronique ou de l'espace de stockage numérique qu'il a choisi.

Dans l'hypothèse où l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne fournirait pas ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée sans possibilité de régularisation. Le pouvoir adjudicateur présentera alors la même demande à l'opérateur économique suivant dans le classement des offres. Il est vivement recommandé aux opérateurs économiques de se procurer dès à présent ces documents, car le délai qui sera imparti pour fournir ces pièces sera de l'ordre de quelques jours.

En cas de cotraitance, le mandataire du groupement fournit ces documents pour lui-même et pour chaque membre du groupement. En cas de demande de validation d'une sous-traitance déclarée dans le cadre de l'offre (DC4), l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le marché fournit ces documents pour lui-même et pour son sous-traitant.

- L'attestation ou le certificat de régularité fiscale (impôts et TVA) délivré par l'administration fiscale dont dépend l'opérateur économique ;
- L'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale (attestation de vigilance téléchargeable sur www.net-entreprises.fr ou www.urssaf.fr) ;
- L'attestation de cotisation obligatoire relative aux congés payés et chômage intérimaires en cours de validité délivrée par l'organisme compétent dont dépend l'opérateur économique (ou attestation sur l'honneur de l'opérateur économique non-assujéti) ;
- L'attestation de cotisation au régime de retraite obligatoire en cours de validité (ou attestation sur l'honneur de l'opérateur économique non-assujéti) ;
- pour les professions libérales, l'attestation de régularité pour les cotisations d'assurances vieillesse et d'assurance invalidité décès (ou attestation sur l'honneur de l'opérateur économique non-assujéti) ;
- L'attestation de régularité de sa situation au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (ou attestation sur l'honneur de l'opérateur économique non-assujéti) ;
- Dans le cas où le candidat emploie des travailleurs étrangers, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L5221-2 du Code du Travail. Cette liste précise pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type de numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article D8254-2). En cas de recours à la sous-traitance, le sous-traitant devra également fournir cette liste.
- Le cas échéant, en cas de détachement d'un ou de plusieurs salariés, les documents suivants :
 - Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 12636-1 du code du travail ;
 - Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du code du travail.
- L'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire, en cours de validité, prévue à l'article L243-2 du code des assurances, couvrant les activités correspondant à l'objet du marché, y compris les éventuelles prestations sous-traitées. En cas de groupement solidaire, l'attestation d'assurance de chaque cotraitant doit couvrir l'ensemble des activités correspondant à l'objet du marché.
- Lorsque l'immatriculation au registre du commerce ou des sociétés est obligatoire ou s'il s'agit d'une profession réglementée : un extrait K ou K bis datant de moins de 3 mois ou équivalent.

Afin de justifier que le titulaire n'est pas dans un des cas prévus à l'article L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique (procédure de liquidation judiciaire, mesure de faillite personnelle ou interdiction de gérer, procédure de redressement judiciaire), il doit fournir :

- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
 - La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire. Conformément à l'article R2143-9 du code de la commande publique, les candidats étrangers doivent fournir des documents justificatifs équivalents traduits en français.
- Nota : les documents, dont les lignes sont rayées, ne sont pas à fournir.

ARTICLE 5 : CONDITIONS DE DEPÔT DES PLIS

5-1 Modalités de la voie électronique

Les opérateurs économiques doivent impérativement sous peine de rejet de leur pli, utiliser la voie électronique pour la transmission de leurs dossiers de candidature et d'offre.

Les opérateurs économiques doivent déposer leur pli (unique) constitué de leurs dossiers de candidature et d'offre, de façon dématérialisée sur le profil acheteur de la commune de Villemaury à l'adresse suivante : <https://www.amf28.org>,

L'opérateur économique doit, afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure, tenir compte notamment des indications suivantes, étant précisé que leur non-respect peut, en cas d'impossibilité de lecture, être sanctionné par l'irrecevabilité de sa candidature ou/et de son offre.

Les fichiers fournis au DCE ne doivent être ni renommés, ni agrégés en un seul fichier par l'opérateur économique. Ces consignes s'appliquent également aux fichiers qui comme le cadre d'acte d'engagement, sont à compléter par l'opérateur économique.



Tous les fichiers doivent être mis au format PDF.

Pour l'acte d'engagement, la mise au format PDF du fichier intervient avant d'être signé électroniquement. L'acte d'engagement est le seul document à signer électroniquement.

Les plis sont transmis en un seul envoi. Lorsque plusieurs plis sont successivement transmis par un même opérateur économique, le pouvoir adjudicateur n'a accès qu'au dernier dépôt reçu dans le délai fixé pour le dépôt des plis (les autres sont écrasés).

Les plis transmis par voie électronique, doivent être envoyés dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de l'opérateur économique. Les modalités de signature détaillées dans les conditions générales d'utilisation de la plateforme de dématérialisation, sont consultables à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf> (privilégier le format de signature électronique PADES), étant précisé que seule la signature de l'acte d'engagement est obligatoire et est exigée par le pouvoir adjudicateur.

Cependant, afin de tenir compte des circonstances exceptionnelles, si l'opérateur économique est momentanément dans l'incapacité de signer électroniquement son offre, il est autorisé à déposer une offre non-signée électroniquement sous réserve qu'il atteste disposer d'un certificat de signature électronique qui lui permettra de régulariser son offre en temps utile.

Dans les documents ou informations fournis à l'appui de sa candidature, l'opérateur économique doit désigner la personne habilitée à le représenter. Il met en place des procédures permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer que les documents sont signés et transmis par la personne habilitée. Dans le cas d'une candidature groupée, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'opérateur économique ne doit pas employer les outils « macros ». Il ne doit pas chiffrer ou crypter sa candidature ou son offre autrement que par la clé publique de chiffrement propre à la présente consultation. **L'opérateur économique doit faire en sorte que son pli électronique ne soit pas trop volumineux.** Ses dossiers « candidature » et « offre » doivent donc se limiter strictement à ce qui lui est demandé, ainsi dans le cadre de sa candidature au titre du fichier « qualifications/certificats » il produit les qualifications et la sélection significative de certificats ou attestations demandées.

Les fichiers doivent être en lecture seule (format PDF). Dans le cas contraire il ne pourra y avoir de contestation possible par l'opérateur économique sur leur contenu. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre, est préalablement traité par l'opérateur économique par un anti-virus régulièrement mis à jour, étant précisé que **tout fichier contenant un virus sera réputé n'avoir jamais été reçu.**

La transmission électronique se fait par dépôt d'un **seul pli électronique**, qui doit contenir :

- **un dossier candidature** comprenant les fichiers électroniques précités au 4-1 de l'article 4 du présent règlement.
- **un dossier offre (un par lot le cas échéant)** comprenant les fichiers électroniques précités au 4-2 de l'article 4 du présent règlement.

La procédure de dépôt est détaillée dans les conditions générales d'utilisation du profil acheteur et est consultable à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis par les opérateurs économiques, afin d'assurer dans le cadre de leur archivage, leur lisibilité dans le moyen et le long terme.

5-2 Copie de sauvegarde

Les opérateurs économiques ayant transmis un pli par voie électronique, peuvent adresser sous pli, une copie de sauvegarde respectant sur support papier ou sur support physique électronique, les dispositions de l'article 4 du présent règlement pour la présentation des dossiers de candidature (4.1) et d'offre (4.2). Ce pli doit impérativement parvenir à destination avant la date et l'heure limite de dépôt indiqué sur la page de garde du présent règlement. Les plis réceptionnés hors délais, sont automatiquement rejetés.

Ce pli adressé à Monsieur le Maire, sous simple enveloppe cachetée, porte obligatoirement les coordonnées de l'opérateur économique (nom et adresse) et la mention « **Rénovation et mises aux normes de la salle des fêtes de Lutz en Dunois** » — **lot ... (à préciser) - NE PAS OUVRIR**".

Ce pli doit être envoyé par la poste en recommandé avec avis de réception postal, à l'adresse suivante :

MAIRIE de VILLEMAURY 30 rue des Murgers - SAINT-CLOUD EN DUNOIS - 28200 VILLEMAURY

ARTICLE 6 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

6.1 Jugement des candidatures

Conformément à l'article R2144-3 du code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces relatives à la candidature, dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, les candidats pourront être invités à compléter leur dossier sur demande du pouvoir adjudicateur (R2144-2 du code de la commande publique) dans un délai approprié et identique pour tous, (de moins de huit jours - le délai exact sera précisé lors de la demande de complément). Si passé ce délai le dossier n'est pas complet, la candidature sera déclarée irrecevable et elle sera éliminée.

6.2 Jugement des offres

6.2.1 Demande de précision ou de justification de prix

Une demande de précisions pourra être faite dans un délai approprié, lorsqu'une offre n'est pas suffisamment claire ou en cas d'incohérence constatée. Toutefois, les offres inappropriées sont systématiquement éliminées.

Une demande de justifications de prix sera systématiquement faite dans un délai approprié, lorsqu'une offre est suspectée d'être anormalement basse. Lorsque l'examen des justifications fournies ne permet pas de lever la suspicion, les offres déclarées anormalement basses sont systématiquement éliminées.

6.2.2 Demande de régularisation

Les offres déclarées irrégulières sont éliminées. Toutefois, une demande visant à régulariser des offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, pourra être faite dans un délai approprié.

Cependant, la régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres (article R2152-2 du code de la commande publique).

6.2.3 Demande d'amélioration

Une négociation visant à améliorer sur tous les aspects techniques et financiers les offres, pourra être menée avec les opérateurs ayant remis les trois meilleures offres à l'issue d'un premier classement des offres initiales ou des offres régularisées.

Les offres inacceptables sont éliminées. Toutefois, à l'issue de cette négociation, une offre inacceptable peut devenir acceptable, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

6.2.4 Conditions et critères d'attribution

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles R 2152-6 et R2152-7 du code de la commande publique, en tenant compte de critères de choix pondérés comme suit :

Pour l'ensemble des lots la pondération est la suivante :

Prix : 40 % - L'estimation du Maître d'Œuvre est prise en compte ;

Valeur technique : 60 %. Elle est valorisée sur la base du **mémoire technique** et de la **liste matériels établis par l'opérateur économique**, ainsi que des **fiches techniques produites pour tous les lots**, par rapport aux sous-critères pondérés suivants :

Sous-critères d'appréciation de la valeur technique	
Qualité des matériaux	20 %
Moyens techniques et méthodologie envisagée	20 %
Proposition de planning détaillé	20 %

NOTICE EXPLICATIVE DU CADRE D'ACTE D'ENGAGEMENT

Formules à utiliser par le concurrent pour compléter l'article 1 de l'acte d'engagement

- Si le contractant est une entreprise individuelle : utiliser la formule A
- Si le contractant est une société (ou un groupement d'intérêt économique) : utiliser la formule B
- Si le contractant est un groupement : utiliser la formule C

Formule A :

M (nom et prénoms), agissant en mon nom personnel, domicilié à (adresse complète et numéro de téléphone).

Immatriculé(e) à l'INSEE :

numéro d'identité d'établissement (SIRET) : code d'activité

économique principale (APE) : numéro d'inscription au registre
du commerce et des sociétés (1) :

Formule B :

M (nom et prénoms), agissant au nom et pour le compte de la Société :

(intitulé complet et forme juridique de la société), au capital de (à préciser), ayant son siège social à (adresse complète et numéro de téléphone).

Immatriculé(e) à l'INSEE :

numéro d'identité d'établissement (SIRET) : code d'activité

économique principale (APE) : numéro d'inscription au registre
du commerce et des sociétés (1) :

Formule C :

Contractant n° 1 et mandataire du groupement (à préciser : solidaire ou conjoint)

- M.....
.....
.....
.....

Contractant n° 2

- M.....
.....
.....
.....

Dans le cas d'un groupement, chaque contractant C1, C2... etc...doit compléter la formule C en utilisant :

- la formule A s'il s'agit d'une entreprise individuelle,
- la formule B s'il s'agit d'une société (ou d'un groupement d'intérêt économique).

1) Remplacer, s'il y a lieu, "registre du commerce et des sociétés" par "répertoire des métiers"

