



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE SERVICES de prestations intellectuelles

Marché à procédure adaptée restreinte N°2019-MoE-AMENAGEMENTS-EXTERIEURS

Version du 16/07/2019

Maîtrise d'œuvre pour l'aménagement des jardins, des abords et des espaces extérieurs aux bâtiments de la Saline royale d'Arc-et-Senans

Date et heure limites de réception des candidatures :

Lundi 16 septembre 2019 à 12h00

**EPCC SALINE ROYALE.
Grande rue, 25610 ARC ET SENANS
Téléphone : 03.81.54.45.00**

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Réalisation de prestations similaires.....	3
2 - Conditions de la consultation.....	3
2.1 - Délai de validité des offres.....	3
2.2 - Forme juridique du groupement.....	3
2.3 - Variantes	3
2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité	3
3 - Conditions relatives au contrat.....	3
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	3
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	3
4 - Contenu du dossier de consultation.....	4
5 - Présentation des candidatures et des offres	4
5.1 - Documents à produire.....	5
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	7
6.1 - Transmission électronique	7
7 - Examen des candidatures et des offres	7
7.1 - Sélection des candidatures	9
7.2 - Attribution des marchés	9
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	10
8 - Renseignements complémentaires	10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	10
8.2 - Procédures de recours	10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Maîtrise d'œuvre pour l'aménagement des jardins, des abords et des espaces extérieurs aux bâtiments de la Saline royale d'Arc-et-Senans.

Cette procédure adaptée a pour objet de recevoir des candidatures (selon les qualifications requises) pour sélectionner ensuite 3 candidats invités à remettre une offre, puis de négocier avec le soumissionnaire ayant présenté la meilleure offre contractuelle et financière.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée restreinte. Elle est soumise aux dispositions des articles R. 2124-1 et R. 2323-4 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il s'agit d'un marché mono-attributaire, à lot unique, sans minimum et plafonné à 130.000 € HT.

1.5 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application de l'article R2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

2.3 - Variantes

Les variantes sont autorisées.

2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Le présent marché comporte une obligation de confidentialité de la part du titulaire quant aux informations auxquelles il aura accès concernant la Saline royale.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP et au CCTP

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le Règlement de la Consultation (RC)
- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) faisant office de programme, et ses annexes, le cas échéant.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des candidatures. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les candidatures ou les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis.

Déroulement de la procédure :

Cette procédure adaptée a pour objet de recevoir des candidatures pour sélectionner ensuite 3 candidats invités à remettre une offre, puis de négocier avec le soumissionnaire ayant présenté la meilleure offre contractuelle et financière. En cas d'échec de la négociation avec ce dernier, de négocier avec les soumissionnaires suivants, selon leur ordre de classement.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées par le Comité de pilotage (cf. CCTP) qui établira la liste des candidats autorisés à remettre une offre. Les candidats autorisés à remettre une offre sont invités au stade de l'offre à reformuler les enjeux et les questions qui se posent face à tel un projet. En cas de survenance de nouveaux éléments de contexte, l'EPCC conserve au fil de la consultation la possibilité de développer les enjeux et les questions à résoudre dans le cadre du projet.

Le maître d'ouvrage organisera à Arc-et-Senans une audition devant le Comité de pilotage des candidats autorisés à remettre une offre avant d'établir le classement des offres.

Pour les candidats autorisés à remettre une offre : une prime de 5.000 € HT (cinq mille euros hors taxe) est versée sur proposition du Comité de pilotage à chaque candidat non-retenu ayant remis une offre au minimum conforme au DCE au titre de l'indemnisation du travail réalisé.

Le calendrier prévisionnel de la procédure et de l'opération est présenté dans le CCTP. En voici un extrait :

ETAPES	DELAIS	
Lancement de la consultation
Visite sur place pour les candidats potentiels (facultatif)	...	06/09/2019
Réception des candidatures	J - 70 jours	16/09/2019
Sélection des candidats autorisés à remettre une offre	J - 62 jours	24/09/2019
Visite sur place avec les candidats autorisés à remettre une offre (obligatoire)	J - 38 jours	18/10/2019
Réception des offres de maîtrise d'œuvre	J - 21 jours	04/11/2019
Audition des candidats autorisés à remettre une offre par le Comité de pilotage	Entre J-21 et J-7	...
Classement des offres, puis négociation	J - 7 jours	18/11/2019
Choix du titulaire et notification du marché	Jour J	25/11/2019

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

5.1.1. Pièces de la candidature (pour tous les candidats) :

Qualifications professionnelles attendues :

Pour répondre à la diversité des enjeux de l'opération, l'équipe de maîtrise d'œuvre aura besoin de réunir des compétences diversifiées.

L'équipe de maîtrise d'œuvre devra obligatoirement disposer de qualifications professionnelles en **aménagement paysager** (diplôme de paysagiste-concepteur au sens de la loi n° 2016-1087 du 8 août 2016 pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages, ou diplôme d'architecte-paysagiste au sens du BIT) et en **architecture** (architecte DPLG ou DE-HMONP).

Le **mandataire de l'équipe de maîtrise d'œuvre** sera obligatoirement un.e paysagiste répondant aux exigences de qualifications professionnelles indiquées ci-dessus.

Le maître d'ouvrage recommande par ailleurs aux candidats, au stade de la candidature, de démontrer leurs compétences en **histoire** et **histoire de l'art**, en **histoire des jardins**, en **écologie**, en **botanique**, en **arts visuels**, en **design d'espace**, en **archéologie**, en **maraichage**, en **voirie et réseaux divers (VRD)** et en **économat de gestion de travaux**.

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Composition de l'équipe, expérience et compétences des intervenants (CV).	Non
Les moyens humains du candidat.	Non
Présentation des prestations antérieures du candidat (références, non limitées dans le temps) pour des opérations de complexité ou de contexte similaire démontrant leurs capacités à réaliser le programme envisagé, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire.	Non

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, 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 des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.1.2. Pièces de l'offre (uniquement pour les candidats qui auront été autorisés à remettre une offre) :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le CCAP	Oui
Le CCTP exprimant le programme	Oui
Une attestation d'assurance décennale et biennale du candidat	Non
Une copie des diplômes d'architecte DPLG et de paysagiste des candidats (cf. 5.1.1., qualifications requises)	Non
La justification que le candidat n'est pas dans un cas d'interdiction de soumissionner (article 55-II9-3° du décret 2016-360).	Non
Un devis détaillé établi par le candidat comprenant les prestations définies par le CCTP, daté et signé, comportant les coordonnées complètes du candidat et celles de l'interlocuteur unique chargé des échanges avec la Saline royale.	Oui
<p>Une note d'intention écrite regroupant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La méthodologie détaillée proposée (organisation de l'équipe d'intervenants, phasage des étapes de travail, interactions avec le maître d'ouvrage et les partenaires institutionnels). - Une proposition paysagère et fonctionnelle d'aménagement (niveau esquisse) intégrant : <ul style="list-style-type: none"> o Une prise en compte du programme exprimé dans le CCTP, o Une note d'intention de 10 à 12 pages intégrant les enjeux techniques, architecturaux, urbanistiques, environnementaux et paysagers pour réaliser le projet. Une attention particulière sera portée à : <ul style="list-style-type: none"> ▪ La présentation de l'approche et de la démarche proposées pour aménager : <ul style="list-style-type: none"> • Les jardins pérennes envisagés à l'intérieur du mur d'enceinte à la place des parcelles accueillant actuellement à l'arrière des bâtiments le festival des jardins éphémères. • Les parcelles envisagées dans la prairie à aménager au nord du mur d'enceinte pour accueillir à l'avenir les jardins éphémères. ▪ La présentation des circulations et des relations envisagées entre : <ul style="list-style-type: none"> • Les jardins pérennes envisagés et les bâtiments, à l'intérieur du demi-cercle existant. • Le demi-cercle existant et la prairie à aménager. • Les jardins pérennes entre eux, à l'intérieur du demi-cercle existant. • Les parcelles envisagées à l'extérieur du mur d'enceinte, entre elles, qui accueilleront les futurs jardins éphémères. o Une perspective générale du site et de ses abords (résolution de 200 dpi pour un format A3, en couleur). o Une vue en plan générale du site et de ses abords, échelle 1/500, ainsi que deux coupes positionnées selon le choix du candidat qui permettent d'explicitier au mieux le projet (résolution de 200 dpi, en couleur). o Une première estimation du coût et de calendrier du projet. - L'analyse du candidat quant à l'adéquation du budget prévisionnel de l'opération et du programme exprimé dans le CCTP. 	Non

Nota bene : il est précisé que le maître d'ouvrage ne souhaite pas favoriser la surenchère graphique dans les offres. A l'inverse, ce sont les intentions, l'esprit et le processus d'élaboration du projet qui comptent, et pas l'image finale. Pour illustrer ce principe par un exemple, nous nous référons au processus qui a conduit l'élaboration du Parc de la Villette à Paris, qui continue d'évoluer en gré des projets qu'il accueille et intègre. Au stade des offres, l'EPCC Saline royale souhaite éviter de figer trop vite la réflexion autour d'une image et préfère laisser toute sa place à la créativité du maître d'œuvre et au dialogue fructueux entre maître d'œuvre et maître d'ouvrage afin d'aboutir à la définition du meilleur projet possible.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule équipe ou par un groupement d'équipes, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission d'une copie numérique de la candidature et de l'offre du candidat par courriel

Les candidats **doivent impérativement** adresser une **copie numérique de leur candidature** par courriel à l'adresse suivante : nicolascombes@salineroyale.com, en complément du dépôt sur la plateforme Klekoon.

De la même façon, les candidats autorisés à remettre une offre **doivent impérativement** adresser une **copie numérique de leur offre** (note d'intention et devis détaillé) par courriel à l'adresse suivante : nicolascombes@salineroyale.com, en complément du dépôt sur la plateforme Klekoon.

6.2 - Transmission électronique

Les plis des candidats peuvent être déposés de façon dématérialisée sur la plate-forme (Profil d'acheteur) Klekoon à l'adresse suivante : www.klekoon.com

Les pré-requis techniques (équipements, matériel, logiciels, formats de fichiers acceptés, certificats permettant la signature électronique sécurisée...) pour le dépôt d'une offre par voie électronique sont précisés sur : www.klekoon.com dans l'espace de réponse aux consultations dématérialisées.

Les candidats ont l'obligation de signer par voie électronique les documents lors du dépôt de leurs offres.

Pour signer leur offre au moyen d'un certificat de signature électronique, les candidats devront respecter les exigences ci-dessous.

Le certificat de signature électronique utilisé doit être établi au nom d'une personne physique habilitée à engager la société.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats. Conformément à l'arrêté du 15 Juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, seuls les certificats conformes au Référentiel Général de Sécurité (niveau ** ou équivalent) seront acceptés pour signer électroniquement les offres.

Si le candidat utilise un certificat électronique répondant à des normes équivalentes à celles du référentiel Général de Sécurité exigé (niveau **), il devra apporter la preuve de cette équivalence. Il est de la responsabilité des candidats de s'assurer que leurs autorités de certificats et que leur certificat de signature sont bien répertoriés dans la liste des prestataires de certification de l'organisme LSTI (<http://www.lsti-certification.fr/>)

1°) Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire :

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Le certificat est émis par une autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance, voir détails en cliquant sur le lien ci-dessous : <http://www.lsti-certification.fr/>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation Klekoon accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le Profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur public.

NOTA : Justificatifs de conformité à produire :

Le signataire transmet les informations suivantes :

- la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site Internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

2°) Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme Klekoon.
Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur la plate-forme Klekoon, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité des documents, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée.
- Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

NOTA : Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique. Les candidats qui le souhaitent peuvent adresser à la personne publique une copie de sauvegarde sur support physique numérique ou sur support papier des fichiers transmis par la plate-forme de dématérialisation.

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Copie de sauvegarde » – avec le titre du marché public.

Lorsqu'ils sont accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

Lorsqu'un pli a été transmis par voie électronique, mais n'est pas parvenu au pouvoir adjudicateur dans le délai de dépôt ou bien n'a pas pu être ouvert par la personne publique, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de dépôt.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par la personne publique.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 maximum de 3 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leur capacité financière.

Leurs capacités professionnelles et techniques seront évaluées au vu des éléments suivants :

- La qualité des prestations antérieures du candidat (références) pour des opérations de complexité ou de contexte similaire démontrant ses capacités à réaliser le programme envisagé.
- L'expérience et le savoir-faire de l'équipe intervenante.
- Les moyens humains dévolus à la mission.

Après avis du Comité de pilotage, le maître d'ouvrage établit la liste des 3 candidats autorisés à remettre une offre et apporte une réponse à l'ensemble des candidats. La date limite de réception des offres est fixée au 04/11/2019 (cf. CCTP).

7.2 – Évaluation des offres

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Quelques jours après la date limite de remise des offres, les candidats autorisés à remettre une offre seront auditionnés à Arc-et-Senans par le Comité de pilotage pour présenter leur offre selon les modalités suivantes :

- Présentation du candidat : 5 minutes maximum
- Présentation de l'offre : 20 minutes maximum
- Questions-réponses avec le Comité de pilotage : 30 minutes maximum
- Les supports de présentation seront vidéo-projetés en direct dans la salle du Comité de pilotage sur un écran d'environ 1,5m sur 2m. Les fichiers informatiques de ces supports (PowerPoint, PDF ou JPEG) seront fournis par le candidat au maître d'ouvrage au moins 48h à l'avance. Les candidats sont chargés d'adapter en conséquence la résolution des images qu'ils présenteront.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	35%
2-Valeur technique	65%

1. Pour l'analyse du critère prix, la note attribuée pour le prix sera calculée de la façon suivante :
Prix de l'offre la plus basse / Prix de l'offre concernée x Pondération

2. Pour l'analyse de la Valeur technique

Elle sera appréciée au vu des éléments suivants :

- La qualité technique, architecturale, paysagère et environnementale de la proposition paysagère et fonctionnelle d'aménagement des candidats.
- La fiabilité économique et la durabilité des propositions constituant l'offre.
- La qualité de la méthodologie proposée.
- La qualité de l'analyse du candidat quant à l'adéquation du budget prévisionnel et du programme exprimé dans le CCTP.
- La précision et la lisibilité du devis détaillé.

L'échelle appliquée sera la suivante :

- De 0 à 15 = Dossier moyen, réponse assez peu développée ou peu adaptée
- De 16 à 30 = Dossier correct, réponse adaptée mais manque d'éléments et/ou ne répond pas totalement aux attentes du pouvoir adjudicateur
- De 31 à 55 = Dossier satisfaisant, réponse adaptée qui répond aux attentes du pouvoir adjudicateur
- De 56 à 65 = Dossier très satisfaisant, réponse adaptée qui apporte un plus par rapport aux attentes du pouvoir adjudicateur

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation et attribution du marché

Après l'audition des candidats et l'avis formulé par le Comité de pilotage, le maître d'œuvre procédera au classement 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 R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

Le maître d'ouvrage peut mettre fin à la consultation pour des motifs d'intérêt général ou si aucune proposition ne lui paraît acceptable.

Le maître d'ouvrage négociera avec le soumissionnaire ayant présenté la meilleure offre contractuelle et financière. En cas d'échec de la négociation avec ce dernier, il négociera avec les soumissionnaires suivants, selon leur ordre de classement, et finira par attribuer et notifier le marché.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des candidatures (idem pour la remise des offres), une demande écrite à :

Nicolas Combes, Directeur général adjoint
nicolascombes@salineroyale.com

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des candidatures.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Besançon
30 rue Charles Nodier
25044 BESANCON CEDEX 3
Tél : 0381826000 - Télécopie : 0381826001
Courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : <http://besancon.tribunal-administratif.fr/>

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Besançon
30 rue Charles Nodier
25044 BESANCON CEDEX 3
Tél : 0381826000 - Télécopie : 0381826001
Courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : <http://besancon.tribunal-administratif.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics.
1 rue du Préfet Claude Erignac
54038 NANCY