POUVOIR ADJUDICATEUR : COMMUNE DE CADALEN

MANDATAIRE DU POUVOIR ADJUDICATEUR : THEMELIA

OPERATION : 2096 – MODERNISATION DE LA PLAINE DES SPORTS & LOISIRS DE CADALEN

MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Applicable à tous les acheteurs soumis au livre IV de la partie 2 du code de la commande publique (ex loi MOP) dans les cas de dérogations au concours quand le marché est > au seuil ou aux acheteurs non soumis au livre IV de la partie 2 du code de la commande publique (ex hors MOP)

OBJET DU MARCHÉ : **Contrat de maîtrise d'œuvre pour les études et les travaux de modernisation de la plaine des sports & loisirs de Cadalen**

Pouvoir adjudicateur : **COMMUNE DE CADALEN**

Adresse : Rue de la Mairie 81600 Cadalen

Mandataire agissant au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur: **THEMELIA**

Adresse : Maison de l'Economie – 1 avenue du Général Hoche – CS 73110 – 81011 ALBI Cedex 9

Coordonnées : Tél : 05.63.47.04.58 – Courriel : contact@themelia.fr

DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

15 DECEMBRE 2026 AVANT 12H00

sur le profil acheteur « https://www.marches-publics.info/ »

*Pour la remise **des copies de sauvegarde** uniquement :*

THEMELIA

Maison de l'Economie – 1 avenue du Général Hoche – CS 73110

81011 ALBI CEDEX 9

Du lundi au vendredi de 9 h00 à 12h30 et de 14 h00 à 17h00 - Sauf les samedis, dimanches, et jours fériés

SOMMAIRE

1. OBJET DE LA CONSULTATION 3
1.1 Nature et consistance de l'ouvrage ou du projet urbain à réaliser, planning prévisionnel 3
1.2 Contenu de la mission confiée à l'attributaire 3
1.3 Décomposition en tranches 3
1.4 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution 4
1.5 Compétences exigées du titulaire 4
1.6 DISPOSITIONS EN MATIERE D'INSERTION SOCIALE 4
2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION 4
2.1 Procédure de passation 4
2.2 Liste des documents composant le DCE 4
2.3 Variantes 4
2.4 Prestations supplémentaires éventuelles 5
2.5 Modifications de détail au dossier de consultation 5
2.6 Délai de validité des offres 5
2.7 Mode de dévolution 5
2.8 Réalisation de prestations similaires 5
2.9 Visite des lieux d'exécution du marché 5
3. RETRAIT DU DOSSIER 6
4. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 7
4.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures 7
4.2 Eléments nécessaires au choix de l'offre 9
5. JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE 10
5.1 Critères 10
5.2 Vérification de la situation de l'attributaire 11
6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 12
6.1 Conditions de la dématérialisation 12
6.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées 13
6.3 Modalités de signature des candidatures et des offres 14
7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 15
8. DROITS DE PROPRIETE DES PRESTATIONS 15
9. INSTANCES CHARGEES DES PROCEDURES DE RECOURS 16

1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 NATURE ET CONSISTANCE DE L'OUVRAGE OU DU PROJET URBAIN A REALISER, PLANNING PREVISIONNEL

a - Caractéristiques techniques : Le Maître d'Ouvrage envisage les études en vue de la réalisation des travaux de mise aux normes et réfection du terrain principal football par un terrain synthétique ainsi que la démolition et reconstruction des tribunes, vestiaires et club house de la Plaine des Sports et Loisirs de sa commune.

b – Lieu d'exécution : 81600 CADALEN

c - Enveloppe prévisionnelle des travaux : **1 870 000 €**

d – Planning prévisionnel :

Démarrage des études : janvier 2027

Durée prévisionnelle des études : 12 mois

Durée prévisionnelle des travaux :

- **Bâti : 12 mois**
- **Terrain : 12 mois**

Démarrage des travaux : 1er trimestre 2028

1.2 CONTENU DE LA MISSION CONFIEE A L'ATTRIBUTAIRE

Le marché est unique, sera conclu à la suite de la procédure engagée aura pour objet l'exécution des missions de maîtrise d'œuvre suivantes définies par le livre IV de la partie 2 du code de la commande publique et précisées dans le CCAP :

- **Missions de base : ESQ – AVP – PRO/DCE – ACT – VISA – DET – AOR**
- **Missions complémentaires : OPC + SSI**

1.3 DECOMPOSITION EN TRANCHES

Il est prévu une décomposition en tranches.

Les pièces du marché déterminent, le cas échéant, les modalités de versement d'une indemnité de dédit, d'attente ou d'un rabais.

Le marché est unique. Il comporte une tranche ferme et 2 tranches optionnelles définies comme suit :

- **Tranche ferme (TF)** : Etudes (12 mois)
- **Tranche optionnelle 1 (TO1)** : Travaux Bâti (vestiaires + tribunes + club house) (12 mois)
- **Tranche optionnelle 2 (TO2)** : Travaux terrain (synthétique + barrière + éclairage) (12 mois)

1.4 DUREE DU MARCHE – RECONDUCTION – DELAIS D'EXECUTION

1.4.1 DUREE DU MARCHE

La durée du marché et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement (art. 2.4 et 3.4).

Le marché ne sera pas reconduit.

1.4.2 DATE PREVISIBLE DE DEMARRAGE DE LA PRESTATION

Délais d'exécution : **Janvier 2027**

1.5 COMPETENCES EXIGEES DU TITULAIRE

- Architecte inscrit à l'ordre des architectes
- Bureau d'études VRD spécialisé dans le sport extérieur
- Bureau d'études avec les compétences Fluides – Thermique – CVC
- Bureau d'études avec la compétence Structure
- OPC, différent des BE ou Architecte
- CSSI

1.6 DISPOSITIONS EN MATIERE D'INSERTION SOCIALE

Cf. article 8.5 du CCAP.

2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation est passée, dans le respect des dispositions du code de la commande publique, selon la **Procédure d'appel d'offres ouvert (art R.2161-2 à R.2161-5)**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres. Il pourra alors examiner uniquement la (ou les) candidatures du (ou des) candidats les mieux classés.

2.2 LISTE DES DOCUMENTS COMPOSANT LE DCE

- le programme de l'opération
- un plan de situation
- le cadre d'acte d'engagement
- Le CDPGF
- le CCAP
- le présent RDC

2.3 VARIANTES

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.4 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.

2.5 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

2.6 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **150 jours (cent cinquante jours)** à compter de la date limite de remise des offres.

2.7 MODE DE DEVOLUTION

Le marché est unique

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un seul marché sera donc passé pour la réalisation des prestations. Chaque marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.
En cas de constitution d'un groupement, il ne sera exigé aucune forme particulière au groupement attributaire. Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.
Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres 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.

2.8 REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence. Dans la mesure où la mise en concurrence du premier marché doit avoir pris en compte le montant total envisagé, le montant des marchés de prestations similaires ne pourra en aucun cas faire excéder un éventuel seuil de procédure, cela entrainerait de fait irrégularité du marché.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

2.9 VISITE DES LIEUX D'EXECUTION DU MARCHE

Sans objet.

3. RETRAIT DU DOSSIER

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur **https://www.marches-publics.info/ .**

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordpercfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft….)
- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Open office, ou encore la visionneuse de Microsoft….)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, …)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique au **0811 65 23 75 ou support-entreprise@aws-france.com.**

4. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

Cas d'un appel d'offres ouvert

4.1 ELEMENTS NECESSAIRES A LA SELECTION DES CANDIDATURES

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :

1/ **Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent**) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

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. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité

2/ **Une déclaration sur l'honneur** (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 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. La remise d'un DC1 complété sur ce point ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

3/ **Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles** :

- Capacité d'exercer le métier d'architecte : attestation d'inscription à un tableau régional à l'ordre des architectes, ou pour les architectes étrangers la preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine (cf. Loi 77-2 du 3 janvier 1977) ;
- Inscription du candidat à un registre professionnel, pour l'activité des bureaux d'études fluides, électricité, structure, coordonnateur SSI, VRD, OPC…, dont l'attestation ne sera uniquement exigée que des seuls candidats admis à remettre des prestations.

- Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de services de même nature que celle du marché public
- Le CV de chacun des membres de l'équipe qui est prévu spécifiquement sur ce dossier
- Le chiffre d'affaires des trois dernières années.
- L'effectif moyen annuel
- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux 2/ et 3/ ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché, selon les modalités fixées à l'article 6.3.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

- Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique
- des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible :

- Par le profil d'acheteur
- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

4.2 ELEMENTS NECESSAIRES AU CHOIX DE L'OFFRE

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein **d'un dossier "Offre"** :

Un projet de marché comprenant :

- Un cadre **d'acte d'engagement (A.E.)** dûment complété pour valoir offre de prix
- Le cas échéant, la ou **les déclarations de sous-traitance** des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations
- La décomposition du prix global forfaitaire selon le cadre estimatif joint par mission et par cotraitant
- Une note méthodologique comrpenant :
  - La présentation des membres de l'équipe dédiées à la réalisation du marché l'équipe organisation de travail et expérience commune de l'équipe
  - La présentation de 3 références par membre de l'équipe, postérieures à 2020, sur page A4, avec courte description du projet comprenant le coût travaux et l'année de réalisation, en particulier pour l'architecte et le BE VRD
  - La compréhension du projet, contextualisée dans le cadre des travaux afin de répondre aux besoins du client final.
  - Une note du critère environnemental basée sur les efforts de développement durable proposés par le groupement et notamment en matière de déplacement doux et optimisation des déplacement, de matériel et consommables à faible impact environnemental (informatiques, véhicules, mobilier, entretien…), avec preuve par fiche technique, labels ou équivalents

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et les documents remis par le pouvoir adjudicateur mentionnés à l'article 2.2, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Le cadre d'acte d'engagement n'a pas à être signé par les candidats. L'acte d'engagement ainsi que le CCAP seront signés par le seul candidat attributaire avant sa notification à celui-ci. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

5. JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

5.1 CRITERES

5.1.1 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

- ➔ Valeur technique de l'offre : 50 points
- ➔ Prix de la prestation : 40 points
- ➔ Note environnementale : 10 points

La valeur de l'offre sera notée comme suit :

➔ ***<u>La valeur technique</u> de l'offre sera notée sur un total de 50 points comme suit :***

- Evaluation de la note de présentation de l'équipe dédiée à la réalisation du marché, **organisation de travail et expérience commune de l'équipe → noté sur 10 points**
- Evaluation de la note de présentation des **3 références similaires de l'équipe, en particulier le BE VRD et l'architecte, postérieures à 2020**, sur page A4, avec courte description du projet comprenant le coût travaux et l'année de réalisation. **→ noté sur 20 points**
- Evaluation de la note méthodologique de **4 pages maximum** (format non recto-verso, écriture CALIBRI taille 10) sur la compréhension du projet, **contextualisée** dans le cadre des travaux afin de répondre aux besoins du client final **→ noté sur 20 points**

➔ ***<u>La valeur financière</u> de l'offre sera notée sur un total de 40 points comme suit :***

- Evaluation du montant global de l'offre évalué suivant la formule [40 x (prix le plus bas / prix du candidat)] **→ noté sur 30 points**
- Cohérence entre le temps passé par mission et le prix **→ noté sur 10 points**

➔ ***<u>La valeur sur le critère environnemental</u> sera notée sur un total de 10 points comme suit :***

- Evaluation de la note du critère environnemental basée sur les efforts de développement durable proposés par le groupement et notamment en matière de déplacements doux et optimisation des déplacement, de matériel et consommables à faible impact environnemental (informatiques, véhicules, mobilier, entretien…), avec preuve par fiche technique, labels ou équivalents → **noté sur 10 points**

En cas de classement en première position de candidats ex aequo à l'issue de l'analyse des offres, le candidat ayant eu la meilleure note sur le critère prépondérant, ou à défaut sur le sous-critère prépondérant, se verra déclaré attributaire pressenti.

5.2 VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de **7 jours** à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique, à savoir notamment :

- Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 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.
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

- **L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale**

L'attributaire sera tenu de déposer ses attestations sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante https://portal.aprovall.com/fr/

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

À 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.

6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur https://www.marches-publics.info/

Si le candidat adresse plusieurs candidatures et/ou offres différentes, seule la dernière candidature et/ou offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

Attention, en conséquence, tout nouveau dépôt d'une candidature et/ou d'une offre doit comporter l'ensemble des documents requis au titre du présent règlement. A défaut, la candidature sera jugée irrecevable et/ou l'offre irrégulière.

6.1 CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

6.2 MODALITES D'ENVOI DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation **https://www.marches-publics.info/** et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : **0811 65 23 75 ou support-entreprise@aws-france.com**

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Chacun des "dossiers" ou "répertoires" électroniques intégrés dans le "pli" électronique transmis formant la candidature ou l'offre devront être nommés de la façon suivante : **les noms des fichiers devront être descriptifs et succints.**

En cas de marché alloti, les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté. Le pouvoir adjudicateur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde envoyée dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde pourra être remise sur support physique électronique. Il est exigé le format suivant : **clé USB.**

Si à l'article 6.3 ci-dessous, le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Madame Valérie LAUMOND – Directrice Générale de THEMELIA

Adresse : Maison de l'économie - 1 Avenue Général Hoche 81011 ALBI CEDEX 9.....

Offre pour le marché de maîtrise d'œuvre pour les études en vue de la réalisation de travaux de modernisation de la plaine des sports & loisirs de Cadalen

Candidat : .....

NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

6.3 MODALITES DE SIGNATURE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.

L'acheteur laisse la possibilité à l'attributaire de signer le marché via une signature électronique ou de le signer manuscritement.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

En cas de signature électronique, le marché sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être **conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques 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://messervices.cyber.gouv.fr/visas/catalogue-produits-services-profils-de-protection-sites-certifies-qualifies-agrees-anssi.pdf

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : https://eidas.ec.europa.eu/efda/home

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.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux

exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

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.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

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.

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.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

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.

7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande via le profil d'acheteur.

Une réponse sera alors adressée au plus tard **six jours** avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

8. DROITS DE PROPRIETE DES PRESTATIONS

L'étendue de la cession des droits patrimoniaux de l'attributaire du marché est définie dans le marché.

Les prestations des autres candidats ne peuvent être utilisées en tout ou partie par le pouvoir adjudicateur sans accord de leurs auteurs.

9. INSTANCES CHARGEES DES PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Toulouse

68 rue Raymond IV - BP 7007 - 31068 TOULOUSE cedex 7

Tél : +33 562 735 757 - Télécopie : +33 562 735 740

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

Tribunal Administratif de Toulouse

68 rue Raymond IV - BP 7007 - 31068 TOULOUSE cedex 7

Tél : +33 562 735 757 - Télécopie : +33 562 735 740

Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr