MAPA n°2026-03
«Désamiantage et Réfection de la toiture du Centre culturel»

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE CONSULTATION

Maîtrise d'ouvrage	**COMMUNE DE TERRASSON - LAVILLEDIEU** 12 avenue Charles De Gaulle 24120 TERRASON- LAVILLEDIEU Tel : 05.53.51.47.00 Courriel : marchespublics@ville-terrasson.com

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 04 décembre 2026 à 17h00 au plus tard

La transmission des plis par voie papier n'est pas autorisée pour cette consultation

Une visite sur site est obligatoire avant le dépôt des offres

1. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE GENERAL

1.1. OBJET DU MARCHE

Le marché a pour objet le désamiantage et la réfection de la toiture du Centre culturel de Terrasson-Lavilledieu.

Lieu d'exécution : Centre culturel, 5 rue Marcel Michel 24 120 Terrasson-Lavilledieu

La durée du marché court à compter de la notification du marché jusqu'à l'achèvement des formalités administratives et financières s'y rapportant.

Elle comprend notamment :

- Le délai d'exécution du marché composé de la période de préparation et du délai d'exécution des travaux selon le planning fixé pendant la période de préparation en fonction du délai proposé par l'opérateur économique dans son offre. Le planning sera adapté aux contraintes de fonctionnement du Centre culturel.
- Le délai nécessaire à l'accomplissement des formalités administratives et financières du marché.

La durée des travaux est estimée à 3 mois.

1.2. L'ACHETEUR

L'acheteur est :

Commune de TERRASSON-LAVILLEDIEU
Hôtel de ville
12 Avenue Charles de Gaulle
24120 TERRASSON-LAVILLEDIEU
Tel : 05 53 51 47 00
Courriel : marchespublics@ville-terrasson.com

Représenté par :

Jean BOUSQUET, Maire de Terrasson-Lavilledieu

1.3. MAITRISE D'OEUVRE :

La maîtrise d'œuvre est assurée par le Maître d'ouvrage, la commune de Terrasson-Lavilledieu.

2. MODE DE PASSATION DES MARCHES

2.1. PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES :

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique.

2.2. DECOMPOSITION DES MARCHES :

Le marché est composé de 2 lots définis comme suit :
Lot n°1 : Désamiantage
Lot n°2 : Couverture

Les candidats peuvent répondre à un ou plusieurs lots.

2.3. NOMENCLATURE :

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

45261210 – Travaux de couverture

La classification par lot conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Lot(s)	Code principal	Description
01	45262660	Travaux de désamiantage
02	45261213	Travaux de couverture métallique

2.4. VARIANTES ET PSE

1) Variantes

Le dossier de consultation des entreprises comprend une variante imposée (Lot n°2 : Couverture – Panneau sandwich « Joint debout »).

Les variantes libres à l'initiative des candidats sont autorisées. Elles peuvent porter sur les matériaux et les procédés techniques envisagés. Elles ne doivent pas avoir pour objet de remettre en cause le projet de base.

Chaque offre avec variante (imposée ou libre), devra être présentée dans un dossier distinct de l'offre de base de manière à pouvoir clairement être identifiée.

Les offres avec variante libre devront clairement identifier la solution proposée. Il devra être expliqués les contours, les avantages et inconvénients ainsi que les conséquences y compris financières par rapport à la solution de base.

Le soumissionnaire devra obligatoirement répondre à l'offre de base et pour le lot n°2, à l'offre avec variante imposée. A défaut, son offre sera considérée comme irrégulière.

2) Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Le dossier de consultation des entreprises ne comprend pas de prestations supplémentaires éventuelles (PSE).

2.5. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES :

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres. En cas de négociations, c'est la date limite de réception des offres fixée pour les négociations qui est retenue même si le soumissionnaire n'y a pas répondu.

2.6. CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE

Les candidats doivent respecter les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

De manière générale, le titulaire du marché est tenu de respecter la règlementation en vigueur pendant toute la durée du marché et de prendre toutes les dispositions nécessaires à assurer l'hygiène et la sécurité du chantier.

3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 Contenu

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, adaptable à chaque lot,
- Le cahier des clauses particulières (CCP) commun à tous les lots
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) par lot
- Le Dossier Technique Amiante (DTA)
- Les plans

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

3.2 Téléchargement :

Le dossier de consultation est disponible gratuitement au téléchargement sur la plateforme acheteur :

www.marchespublics.dordogne.fr

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique ou papier n'est autorisée.

Chaque candidat pourra télécharger le dossier de consultation sur le site sans s'identifier. Toutefois, il est fortement conseillé aux candidats de s'inscrire sur le profil acheteur dont le lien est rappelé ci-dessus, pour télécharger le dossier, en indiquant une adresse électronique valide et régulièrement consultée, afin d'être informé automatiquement de toutes modifications qui pourraient être

apportées sur les pièces en cours de consultation et/ou d'éventuelles réponses apportées aux questions pouvant être posées par les candidats. Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu responsable, par les candidats qui ne se seront pas identifiés, de la méconnaissance des modifications et/ou des réponses données en cours de consultation.

Inscription sur la plate-forme AWS-Achat : L'ouverture d'un compte AWS-Entreprises est simple et gratuite et permet d'accéder aux informations suivantes :

- téléchargement des DCE en mode identifié ;
- réponse par voie dématérialisée ;
- réception par mails des avis correspondants à vos critères dès leur publication ;
- correspondance sur les avis avec les acheteurs en toute transparence.

La procédure d'ouverture d'un compte entreprise est détaillée à l'adresse suivante : http://www.marches-publics.info/kiosque/inscription.pdf

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où elle renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Par ailleurs, il est fortement recommandé aux candidats de mettre dans leur liste de contacts l'adresse émettrice « courrier@aws-france.com » afin d'éviter que les courriels en provenance de la plateforme AWS ne soient rejetés.

Chaque candidat est invité à s'assurer que les courriels provenant de la plateforme AWS-Achat (plateforme acheteur) ne seront pas considérés comme indésirables par sa messagerie ou par la messagerie de la société qu'il représente.

Les Conditions Générales d'Utilisation de la plate-forme AWS-Achat qui détaillent les conditions requises pour l'identification, le téléchargement du DCE et le dépôt des plis sont disponibles à l'adresse suivante :
http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf
Ces Conditions Générales d'Utilisation constituent une annexe à la présente notice explicative et sont téléchargeables également en même temps que le DCE.

3.3 Modifications

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date de publication des modifications. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet. Si la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'offre peut être présentée par un groupement d'entreprises. Le groupement peut être conjoint ou solidaire. Quelle que soit la forme du groupement un mandataire est désigné et représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations de ses membres.

En cas de groupement conjoint, le mandataire désigné pour ce groupement est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.
Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

ATTENTION : les formulaires DC1 et DC2, ou le DUME, doivent être communiqués pour chaque consultation. Des nouvelles versions du DC1 et DC2 sont disponibles sur le site https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat afin de tenir compte de la nouvelle réglementation.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français. Tous les montants figurant dans l'offre doivent être libellés en Euro.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant dans l'idéal, d'une part les pièces relatives à la candidature et d'autre part, les pièces relatives à l'offre telles que précisées ci-après :

4.1. PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE DE L'ENTREPRISE :

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

- Lettre de candidature et de désignation du mandataire par ses co-traitants (DC1), sur laquelle figure également la déclaration sur l'honneur du candidat pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
- Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire
- Les renseignements et documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager l'opérateur économique

Renseignements permettant d'évaluer l'aptitude à exercer l'activité professionnelle du candidat :

- Extrait de l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés, délivré par les services du greffe du tribunal de commerce (Extrait KBIS) à jour, ou équivalent

Renseignements permettant d'évaluer la capacité économique et financière du candidat :

- Déclaration du candidat (DC2), sur laquelle figure le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires dans le domaine d'activités relatif aux travaux objets du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices,
- Attestations d'assurances en cours de validité, Responsabilité civile et garantie décennale couvrant les risques professionnels,
- Attestation de vigilance (Attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations sociales) à jour,
- Attestation de régularité fiscale à jour,

Renseignements permettant d'évaluer les capacités techniques et professionnelles du candidat :

- Description des moyens humains du candidat,
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement techniques dont le candidat dispose pour la réalisation du marché,
- Références professionnelles des 5 dernières années ayant un objet similaire au marché, et le cas échéant, les certificats de bonne exécution des travaux correspondants, établis par le Maître d'Ouvrage concerné.

En cas de candidature groupée, les pièces définies ci-dessus sont à remettre par chacune des entreprises du groupement.

En cas de sous-traitance présentée au moment de l'offre, les pièces définies ci-dessus sont à remettre par les entreprises sous-traitantes.

Autrement dit, 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, le candidat doit apporter la preuve qu'il dispose des capacités et aptitudes de cet opérateur économique pour toute la période d'exécution des prestations. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié. Il peut s'agir d'un engagement écrit.

4.2. PIECES RELATIVES A L'OFFRE :

Les pièces suivantes devront être fournies :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, complété, **qui vaut acceptation sans modification de l'ensemble des documents composant le DCE** et notamment :
  - Du Cahier des clauses particulières,
  - Des plans et autres documents techniques joints dans le dossier de consultation des entreprises.

- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) complétée,

  ↳ **Remarque :**

  La proposition de prix comprendra l'ensemble des travaux tels que détaillés dans le dossier de consultation des entreprises. L'entrepreneur devra établir sa proposition de prix forfaitaire en tenant compte de sa propre estimation du travail à réaliser. En aucun cas, l'entrepreneur ne pourra faire valoir des quantités supplémentaires après signature du marché. De même, les quantités renseignées sur la DPGF sont de la responsabilité du candidat qui se doit de les contrôler. Il ne pourra se prévaloir d'une quelconque erreur ou omission pour justifier une modification du prix si le marché lui est attribué.

- Un mémoire technique explicatif des dispositions que l'entrepreneur propose d'adopter pour l'exécution des travaux. Il comprendra toutes justifications et observations de l'entrepreneur. En particulier, il sera précisé :

- Les moyens humains et matériels qui seront affectés au chantier :
  - L'entrepreneur donnera la composition de l'équipe permanente affectée au chantier, en précisant le nombre de personnes, leur qualification et leurs expériences ; il désignera le chef d'équipe compétent qui sera son représentant, qui sera habilité à prendre les décisions qui engage l'opérateur économique dans l'exécution des travaux et à qui seront donnés, les consignes relatives à la conduite des opérations ;
  - Les moyens techniques et outils utilisés pour l'exécution des travaux,
  - Les principales mesures prévues pour assurer la sécurité sur le chantier, et également la sécurité des usagers et voisins.

- La méthodologie d'intervention et planning :
  L'entrepreneur fournira un descriptif précis des modes opératoires et un planning d'exécution avec phasage des tâches

- Les fiches techniques des fournitures :
  L'entrepreneur fournira les fiches techniques de tous les produits et matériaux utilisés pour cette opération.

- Le certificat de visite des locaux délivré par le représentant du pouvoir adjudicateur à l'issue de la visite du site

↳ **Remarque :**
Il est précisé que le mémoire technique explicatif de l'offre deviendra contractuel à la signature du marché.

↳ **Remarque :**
Les candidats peuvent apporter toutes autres justifications et observations complémentaires, qu'ils jugent utiles.

↳ **Remarque :**
Les candidats devront prendre en compte les principales contraintes mentionnées dans les documents de la consultation, et celles qui ne sont pas spécifiées par écrit mais qui sont identifiables lors de la visite sur site.

↳ **Remarque :**
L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, 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.

4.3. VISITES SUR SITE

Une visite sur site est obligatoire pour tous les lots.

Elle a pour objet de permettre aux candidats d'établir une proposition en accord avec la nature des travaux à exécuter. Ainsi, de reconnaître les lieux où les travaux sont projetés et réaliser une offre en toute connaissance de cause. Cette visite revêt un caractère indispensable à l'appréciation de chacune des offres des soumissionnaires.

Elle sera réalisée par un représentant du pouvoir adjudicateur habilité qui remettra au candidat l'attestation à joindre dans le dossier de l'offre. La visite doit être effectuée pendant la période de publication de la consultation. Le rendez-vous doit être fixé avec le secrétariat des services techniques municipaux à l'aide des coordonnées suivantes :

9 Carrefour économique du Terrassonnais – 05.53.50.23.86 – servicetechnique@ville-terrasson.com

5. REMISE DES PLIS : CANDIDATURES ET OFFRES

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

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière déposée dans le délai fixé pour la remise des offres sera reçue et ouverte.

Les offres pourront être transmises uniquement par voie électronique sur la plateforme acheteur dédiée dont l'adresse URL est communiquée dans le présent règlement de consultation. La transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Les candidats présenteront leur réponse dans un fichier comprenant idéalement d'une part, les documents relatifs à la candidature et d'autre part, ceux relatifs à l'offre.

5.1. REMISE DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE :

Remise des plis :

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

www.marchespublics.dordogne.fr

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, USB ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée. De même, les candidats sont informés que toute offre transmise par voie papier sera éliminée.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre le fuseau horaire de référence sera celui de Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la première page du règlement de la consultation.

AVERTISSEMENT L'attention du candidat est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux. Il appartient à chaque candidat de tenir compte de la durée du téléchargement qui est fonction du débit d'accès internet dont il dispose et de la taille des documents qu'il transmet. L'attention du candidat est portée sur le fait que si une nouvelle offre est envoyée par

voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace automatiquement l'offre précédente.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. Le format PDF a la préférence du pouvoir adjudicateur.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu.



AVERTISSEMENT Par la remise d'un pli dématérialisé, les opérateurs économiques confirment leur intention de candidater et soumissionner à la consultation. Par cette remise, s'ils sont désignés attributaires, ils s'engagent à signer le marché correspondant. En cas de refus de signature, le/les attributaires pourront voir leur responsabilité engagée par l'acheteur.

Signature de l'offre :

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation même si elle est préconisée. En cas de signature électronique, les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Après attribution, si l'attributaire ne dispose pas de la signature électronique, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

La signature n'est requise que du seul attributaire. Ainsi, au stade du dépôt de l'offre aucune pièce ne doit être obligatoirement signée. Cependant, les candidats peuvent y procéder.

La signature électronique des offres est autorisée mais demeure facultative. Il est toutefois vivement conseillé aux opérateurs économiques de faire les démarches nécessaires pour obtenir un certificat électronique. **Il est rappelé qu'une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique**. Aussi, il est rappelé que la signature électronique du seul fichier ZIP n'emporte pas signature des éléments contenus dans le pli.

Une fois le marché attribué, Il est exigé uniquement la signature de l'acte d'engagement qui vaut acceptation de l'ensemble des pièces contractuelles du marché dont la liste est rappelée dans le cahier des clauses particulières.

Les opérateurs économiques sont informés que si l'attributaire n'a pas signé électroniquement l'acte d'engagement lors du dépôt de son offre, le pouvoir adjudicateur invitera l'attributaire à le signer. L'opérateur économique concerné recevra, à cet effet, un message électronique via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur dans lequel il lui sera demandé de transmettre, par retour de correspondance en cas de signature électronique ou à l'adresse postale spécifiée ou contre récépissé, l'acte d'engagement signé manuscritement. Il est précisé que l'acte d'engagement, signé manuscritement, ne devra pas avoir été modifié par rapport à la version électronique initiale.

L'acte d'engagement signé des deux parties sera ensuite notifié à l'opérateur économique concerné, via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

Modalités de signature électronique :

S'il est signé électroniquement, l'acte d'engagement doit être signé selon les modalités prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique et conformément à la règlementation en vigueur.
Les opérateurs économiques sont alors tenus d'utiliser une signature électronique avancée conforme aux exigences européennes du règlement n° 910-2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur.

Le certificat de signature électronique qualifié entre au moins dans l'une des catégories suivantes :

- Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement susvisé,
- Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux mêmes exigences.

Certificat de signature électronique

Le certificat de signature électronique (clé format USB ou carte à puce) qui supporte la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise permet à la fois d'identifier le signataire de façon nominative, de garantir l'intégrité du document et engage le signataire.
Les certificats de signature sont commercialisés par des prestataires de services de confiance qualifiés.
La liste des prestataires qualifiés est disponible à l'adresse internet suivante : https://www.ssi.gouv.fr/liste-produits-et-services-qualifies
Le coût et la durée d'obtention varie selon les prestataires.

Format de signature électronique

Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES. Le pouvoir adjudicateur précise que la signature au format PAdES a sa préférence (fichier PDF avec signature intégrée).
Le signataire utilise cependant le dispositif de création de signature électronique de son choix.

Vérification de la validité de la signature électronique

Conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 susmentionné, la validité de la procédure de vérification de la signature se constate par un contrôle fonctionnel qui porte au minimum sur les points suivants :

- L'identité du signataire,
- L'appartenance du certificat du signataire à l'une des catégories de certificats requis,
- Le respect du format de signature,
- Le caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de signature,
- L'intégrité du document signé.

Le système utilisé pour valider la signature fournit le résultat du processus de validation et permet de détecter tout problème relatif à la sécurité.
Le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique est mis gratuitement à disposition lors du dépôt de document signé.
Toutefois, dès lors que l'opérateur économique utilise un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil acheteur du pouvoir adjudicateur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

5.2. REMISE DE LA COPIE DE SAUVEGARDE :

L'acheteur impose la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée, **exception faite de l'éventuelle copie de sauvegarde.**

Ainsi, l'envoi électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur papier ou support électronique (clé USB). Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle doit être présentée comme indiqué ci-dessous :

Dénomination et Coordonnées de l'entreprise soumissionnaire MAPA n° 2026-03 « Désamiantage et réfection de la toiture du Centre culturel » Lot n° … - « ……. » **« COPIE DE SAUVEGARDE »**

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les stricts cas suivants mentionnés à l'article 2 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 :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'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.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde devra impérativement parvenir dans le délai de rigueur fixé sur la page de garde du présent règlement de consultation et demeure sous la seule responsabilité du candidat. Elle devra être transmise sous pli scellé par recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

MAIRIE DE TERRASSON-LAVILLEDIEU
12 Avenue Charles de Gaulle
24 120 TERRASSON-LAVILLEDIEU

Les horaires d'ouverture de la collectivité sont les suivants :

Du lundi au vendredi (hors jours fériés) : de 08h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30 sauf jeudi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30.

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, seront exclus. Si le pli n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

6. JUGEMENT DES OFFRES

6.1. SELECTION 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 7 jours calendaires à compter de la date d'envoi de la demande.
L'examen des candidatures sera réalisé conformément aux articles R2144-1 et suivants du code de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :
- Recevabilité administrative et analyse des garanties, des capacités techniques et financières au regard des dispositions du code de la commande publique.
- L'acheteur peut exclure les soumissionnaires qui se trouvent dans les situations prévues aux articles L.2141-1 à 5 et L.2141-7 à 11 du code de la commande publique.
- Conformément à l'article R.2144-3 du code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financières et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

La capacité juridique, économique et financière attestée devra être adaptée et suffisante pour permettre la bonne exécution du marché. De même, les moyens humains et techniques ainsi que les références professionnelles devront démontrer toute la capacité du candidat à exécuter les travaux, objet du marché.

6.2. ATTRIBUTION DES MARCHES :

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

- **Le prix des prestations (montant total en euros HT de l'acte d'engagement) : 70 %,**
- **La valeur technique de l'offre : 30 %,**

La notation des critères sera exécutée comme suit :

Critères	Notation
1-Prix des prestations	**10 points**
1.1- Formule de calcul du critère Prix (Prix = montant HT inscrit à l'acte d'engagement) : *Note de l'offre = (Montant de l'offre la moins chère / Montant de l'offre à noter) X 10* - *Montant de l'offre la moins chère correspond à l'offre la moins élevée en prix (offres anormalement basses exclues)* - *Montant de l'offre à noter correspond au prix de l'offre à évaluer* - *Base de notation = 10 correspond à la note maximale pouvant être obtenue*	*10 points*
2-Valeur technique	**10 points**
2.1- Méthodologie d'intervention et Mode opératoire associés aux moyens humains et techniques mobilisés. Plan de continuité des accès.	*3 points*
2.2- Délai des travaux matérialisé par la fourniture d'un planning d'exécution établi semaine par semaine et faisant apparaître la durée prévisionnelle des différentes phases du chantier *(Pour rappel, ce délai sera intégré pendant la période de préparation au planning prévisionnel de l'opération en tenant compte des temps d'intervention de l'ensemble des entreprises et des contraintes de fonctionnement du Centre culturel)*	*2 points*
2.3- Eléments permettant d'apprécier la capacité du soumissionnaire à exécuter les travaux, objet du marché – Références et certificats de capacité correspondants.	*2 points*
2.4- Caractéristiques techniques des fournitures et matériaux – Fiches techniques en correspondance avec les caractéristiques techniques déterminées dans le CCP	*2 points*
2.5- Développement durable *- Mesures visant à respecter l'hygiène et la sécurité sur le chantier* *- Démarches environnementales du candidat et mise en œuvre sur le chantier*	*1 point*

La pondération de chaque critère et sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat lors de l'évaluation de son offre.

Les offres de base et les variantes (imposées ou libres), sont jugées ensemble sur la base des mêmes critères et selon les mêmes modalités.

Pour tous les lots, chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 10, tenant compte de la pondération des critères suivant la formule suivante :
Note globale finale = (note du critère prix X 0.70) + (note du critère Valeur technique X 0.30)

Le pouvoir adjudicateur classera les offres dans un ordre décroissant. L'offre classée en première position est l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction de la notation des critères et de leur pondération.

6.3. SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

Classement des offres :
Après examen des offres selon les modalités définis précédemment, les offres notées sont classées par ordre décroissant. L'offre ayant obtenue la meilleure note et arrivée en première position est l'offre économiquement la plus avantageuse à ce stade.

Les candidats sont informés que conformément à l'article R.2152-2 du code de la commande publique, les offres irrégulières pourront faire l'objet d'une régularisation dans le délai imparti à condition

qu'elles ne soient pas anormalement basses. Cette régularisation ne pourra pas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres. Il est rappelé aux candidats que les offres irrégulières peuvent également faire l'objet d'une régularisation en cours de négociations.

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. A l'issue du délai imparti pour la remise des documents ou la reprise des propositions, les offres demeurées irrégulières seront écartées et non classées.

L'acheteur se réserve le droit de négocier mais pourra également attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Négociations :

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de déclencher des négociations avec l'ensemble des candidats. Les négociations pourront porter sur tous les aspects du marché (techniques ou financiers). Les négociations pourront prendre la forme d'une rencontre avec les candidats admis aux négociations ou être menées à travers un guichet réservé à cet effet sur la plateforme Acheteur. Dans ce dernier cas, l'acheteur ne pourra être tenu responsable de l'invalidité ou la non-consultation de l'adresse électronique indiquée par le candidat lors du dépôt de sa proposition.
La négociation pourra être poursuivie autant de temps que le pouvoir adjudicateur le jugera nécessaire.

L'attention du soumissionnaire est portée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable peut devenir régulière ou acceptable au cours de la négociation à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Lorsque la négociation a pris fin, l'offre qui demeure irrégulière ou inacceptable est éliminée.

A l'issue des négociations, si le candidat décide de réajuster sa proposition, il devra fournir un nouvel acte d'engagement ou toute autre document ayant une valeur contractuelle prenant en compte les modifications résultant des négociations.

La phase de négociation n'est pas obligatoire, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Si des négociations sont menées, le pouvoir adjudicateur procédera à une nouvelle analyse des propositions après négociations et choisira l'offre économiquement la plus avantageuse selon les critères pondérés définis précédemment. L'offre ayant obtenue la meilleure note et arrivée en première position est l'offre économiquement la plus avantageuse.

Attribution :

L'attribution du marché est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

Le cas échéant, 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, à jour ou en cours de validité. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 15 jours calendaires. Si le soumissionnaire ne l'a pas fourni dans son dossier de candidature, une attestation d'assurance civile professionnelle et décennale dont les garanties sont adaptées à l'objet du marché et couvrant sa période d'exécution,

devra également être produite dans le même délai. A défaut de remise des documents dans le délai, le marché pourra être attribué au candidat arrivé en 2ème position.

Lorsque le marché a été attribué et que les pièces demandées par le pouvoir adjudicateur ont été produites, les parties peuvent procéder à la signature de l'acte d'engagement.

Le pouvoir adjudicateur, même après avoir annoncé au soumissionnaire que le marché lui est attribué, se réserve le droit de renoncer à passer le marché tant que celui-ci n'a pas été notifié.

Signature :

Le pouvoir adjudicateur n'exige la signature que du seul Acte d'engagement qui emporte acceptation de l'ensemble des pièces contractuelles du marché dont la liste est définie dans le cahier des clauses particulières.

Lorsque l'acte d'engagement (également après négociations), n'a pas été préalablement signé électroniquement par l'attributaire au moment du dépôt de l'offre, le pouvoir adjudicateur invite le soumissionnaire à le signer et à lui retourner le document afin qu'il puisse procéder à l'acceptation puis à la signature du marché. La signature peut être électronique si les parties détiennent les certificats conformes aux normes règlementaires. En cas de signature manuscrite, l'acte d'engagement devra être rematérialisé.

Notification :
La notification consiste à remettre à l'attributaire, une copie du marché signé par le pouvoir adjudicateur (hors document contractuel ayant fait l'objet d'une publication officielle tels que les CCAG ou CCTG etc, et documents fournis par le candidat lui-même dans son offre).

Le marché prend effet à la date de réception de sa notification sous réserve des dispositions relatives au contrôle de légalité.

6.4. INFRUCTUOSITE ET OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Cas d'infructuosité :

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou procéder à un marché négocié sans publicité ni remise en concurrence conformément à l'article R2122-2 du code de la commande publique.

Cas des offres anormalement basses :

Lorsque le pouvoir adjudicateur constate qu'une offre semble anormalement basse, il exige que le soumissionnaire en justifie le prix. Il pourra rejeter cette offre conformément aux articles R2152-3 et suivants du code de la commande publique.

7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur via la messagerie dédiée :

www.marchespublics.dordogne.fr

Cette demande doit intervenir au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de réception des plis. A défaut, la responsabilité du pouvoir adjudicateur ne pourra être engagée si aucune réponse n'est apportée.

En dehors de ce cas, la réponse sera adressée dans les meilleurs délais, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, et au plus tard avant la date limite de réception des plis.

Les opérateurs économiques sont informés que, pendant la phase de passation du marché, tous les échanges avec le pouvoir adjudicateur se feront par le biais du profil acheteur (en dehors des échanges relatifs à la fixation du rendez-vous de visite du site). A cet égard, ils sont seuls responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie électronique : validité de l'adresse courriel, redirection automatique de certains courriels, utilisation d'anti-spam...

8. PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent auprès duquel le candidat peut obtenir tout renseignement juridique relatif à la procédure de passation du marché est le Tribunal Administratif dans le ressort duquel est situé le siège de l'acheteur.

Soit le Tribunal Administratif de Bordeaux :

Tribunal Administratif de Bordeaux
9 rue Tastet CS 21490
33 063 BORDEAUX Cedex
Tél : 05 56 99 38 00 – Télécopie : 05 56 24 39 03
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Annexe 01 : Conseils pratiques liés à la dématérialisation

Pour faciliter le traitement de vos plis dématérialisés nous vous conseillons de limiter le nombre de dossiers / sous-dossiers au strict minimum : Un dossier Candidature + Un dossier Offre

Une pièce correspond à un fichier : pas de scan correspondant à plusieurs pièces par exemple.
Attention au nommage de vos fichiers. Exemple pour vos pièces comme suit :

- **Pièces relatives à la candidature.**

Pièce concernée	Nommage
DC 1	DC1
DC 2	DC2
Ou DUME	DUME
Vos références	REF
Vos moyens humains et matériels	MOYENS HUM ou MAT
Etc…	

- **Pièces relatives à l'offre.**

Pièce concernée	Nommage
Acte d'engagement	AE
Pièces de prix : Décomposition du prix global et forfaitaire	DPGF
Mémoire technique	MEMOTECH
Fiches techniques	FT

En tout état de cause, pour nommer chaque fichier ou dossier, **merci d'éviter d'utiliser** :

- plus de 8 caractères par fichier ;
- des caractères spéciaux ou accentués.