



www.agen.fr

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA REFECTION DES COUVERTURES ET DES INSTALLATIONS TECHNIQUES DE L'ÉGLISE SAINT-HILAIRE

2026TB05

Date et heure limites de réception des offres :

LUNDI 16 NOVEMBRE 2026 A 12:00

VISITE OBLIGATOIRE AVANT REMISE DES OFFRES

(Les modalités sont précisées à l'article 6.2 du présent document)

Mairie d'Agen
Place Dr Esquirol
BP 30003
47916 AGEN Cedex 9

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA REFECTION DES COUVERTURES ET DES INSTALLATIONS TECHNIQUES DE L'EGLISE SAINT-HILAIRE
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Groupement conjoint avec mandataire solidaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée prévisionnelle	5 ans
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Visite obligatoire

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclatures.....	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 - Compétences minimales de l'équipe de maîtrise d'œuvre.....	5
2.4 - Variantes.....	6
2.5 - Développement durable	6
3 - Les intervenants.....	6
3.1 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier	6
3.2 - Coordination des systèmes de sécurité incendie	6
3.3 - Contrôle technique	6
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	6
4 - Conditions relatives au contrat.....	6
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
5 - Contenu du dossier de consultation	6
6 - Présentation des candidatures et des offres	7
6.1 - Documents à produire	7
6.2 - Visite sur site.....	9
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	10
7.1 - Transmission électronique.....	10
7.2 - Transmission sous support papier	12
8 - Examen des candidatures et des offres.....	12
8.1 - Sélection des candidatures	12
8.2 - Attribution des marchés	12
8.3 - Suite à donner à la consultation	13
9 - Récompenses.....	14
10 - Renseignements complémentaires	14
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	14
10.2 - Procédures de recours.....	14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la **MAITRISE D'OEUVRE POUR LA REFECTION DES COUVERTURES ET DES INSTALLATIONS TECHNIQUES DE L'EGLISE SAINT-HILAIRE**.

Les éléments de mission confiés au maître d'œuvre sont **APS/APD/PRO/AMT/VISA/DET/AOR** et la mission complémentaire **OPC**.

Lieu d'exécution : 29 boulevard Scaliger, 47000 Agen.

1.2 - Mode de passation

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

1.3 - Type et forme de contrat

Le **marché à tranches** sera conclu en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Les prestations sont divisées en 4 tranches :

Tranches	Désignations
TF	La tranche ferme regroupe la conception globale du projet ainsi que l'exécution de la première phase de travaux. - Études sur l'ensemble du projet : APS, APD (dont demande d'autorisation de travaux AT et/ou permis de construire PC), PRO et AMT. - Travaux du bas-côté Sud partie Ouest et mise en sécurité électrique : VISA, DET, AOR + OPC.
TO1	Réalisation des travaux du Secteur Est : Chevet et Sacristies. - Prestations : VISA, DET, AOR + OPC.
TO2	Réalisation des travaux du bas-côté Sud partie Est. - Prestations : VISA, DET, AOR + OPC.
TO3	Réalisation des travaux du bas-côté Nord. - Prestations : VISA, DET, AOR + OPC.

1.5 - Nomenclatures

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

Code principal	Description
71240000-2	Services d'architecture, d'ingénierie et de planification

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Code famille	Libellé
CH001	Maîtrise d'œuvre bâtiment et démolition

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur en vue de la bonne exécution du marché, chaque membre s'engageant à exécuter la ou les prestations susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

L'architecte sera mandataire du groupement.

Une clause d'exclusivité s'applique pour les architectes candidats qui ne pourront pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- 1°) en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2°) en qualité de membres de plusieurs groupements.

Cette clause d'exclusivité ne s'applique pas aux autres compétences.

2.3 - Compétences minimales de l'équipe de maîtrise d'œuvre

L'équipe de maîtrise d'œuvre sera composée à minima des compétences suivantes :

- Architecte (mandataire) :
 - * attestant d'un savoir-faire en lien avec l'objet de la présente consultation et avec une connaissance approfondie du patrimoine (ACMH ou architecte du patrimoine ou architecte avec expérience avérée pour ce type de mission) ;
 - * inscrit à un tableau régional de l'ordre des architectes en vertu des dispositions de l'article 10 de la loi du 3 janvier 1977 ;
 - * titulaire d'un diplôme de spécialisation et d'approfondissement, mention « Architecture et Patrimoine », permettant l'exercice des fonctions d'architecte en chef des monuments historiques ou d'architecte du patrimoine ou de tout autre diplôme de niveau équivalent ;
- BET structures ;
- BET fluides ;
- BET électricité CFo/CFa.

2.4 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.5 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Les intervenants

3.1 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

3.2 - Coordination des systèmes de sécurité incendie

Le coordinateur des systèmes de sécurité incendie sera désigné ultérieurement.

3.3 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au titulaire 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5 - 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 :**
 - * Annexe 1 : missions et répartition des honoraires ;
 - * Annexe 2 : désignation des cotraitants et répartition des prestations ;
 - * Annexe 3 : coûts journaliers servant de base aux modifications du marché.
- **Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;**

- **Le programme de l'opération et son annexe :**
 - * Dossier diagnostic ;
- **Le cadre du mémoire technique justificatif** des dispositions prévues par le candidat pour l'exécution du contrat ;
- **Le cadre du mémoire environnemental justificatif** des dispositions prévues par le candidat pour l'exécution du contrat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée. Le DCE est dématérialisé : il est consultable, téléchargeable gratuitement, et disponible sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse électronique suivante :

<https://www.agen.fr/marches-publics>.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Le cas échéant, ils devront communiquer les références de la consultation à l'occasion de laquelle ils ont fourni ces informations.

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

Si 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 dans l'offre.

6.1 - Documents à produire

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

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.	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non
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
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat.	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Cette liste comprendra obligatoirement au moins 3 références dans le domaine de la restauration du bâti ancien (Monuments Historiques), réalisées au cours des dix dernières années. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Copie de l'inscription à l'ordre des architectes pour le mandataire	Non
Diplôme de spécialisation et d'approfondissement mention « architecture et patrimoine » ou de tout autre diplôme de niveau équivalent pour le mandataire	Non
Attestations OPQIBI et OPQTECC (ou équivalents) adaptées aux prestations attendues dans le marché, pour les bureaux d'études	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, **les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser 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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE), au format Word, et ses annexes : * Annexe 1 : missions et répartition des honoraires ; * Annexe 2 : désignation des cotraitants et répartitions des prestations ; * Annexe 3 : coûts journaliers servant de base aux modifications du marché.	Non
Le mémoire technique justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. Il comprendra : 1. Compétences spécifiques de l'équipe : une lettre d'intention, une présentation de l'équipe pluridisciplinaire affectée à l'opération (CV, formations, habilitations, qualifications des principaux intervenants, notamment l'architecte mandataire qualifié pour le patrimoine ancien et les monuments historiques) ainsi que les tâches confiées à chaque intervenant, formalisées et illustrées par le renseignement de l'annexe 1 du mémoire dédiée à l'organigramme fonctionnel. 2. Dossier APD type : la fourniture d'un dossier d'Avant-Projet Définitif (APD) type d'un projet similaire réalisé (comprenant plans, coupe, élévations, détail lié au monument historique, notice architecturale, notice de sécurité). 3. Références professionnelles : un dossier des principales références de projets similaires à l'opération, formalisé par le renseignement complet de l'annexe 2 du mémoire dédiée au récapitulatif des principales références de l'équipe de maîtrise d'œuvre et complété par des photos sur papier A4 couleur. 4. Approche méthodologique : une note décrivant l'organisation et la méthodologie proposées pour l'exécution du marché, au regard du planning proposé dans le programme et des travaux en site occupé (méthodologie de réalisation des études et méthodologie du suivi d'exécution des travaux, avec prise en compte du phasage par tranches et des contraintes inhérentes à l'édifice).	Non
Une note méthodologique environnementale précisant aux différentes phases de la mission, les mesures envisagées pour réduire l'impact environnemental des travaux (sobriété dans le choix des solutions techniques, durabilité des matériaux, gestion des déchets...)	Non

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.

6.2 - Visite sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les dates de visites sont les suivantes :

- **Mardi 3 novembre 2026 de 10h00 à 11h00**
- **Mercredi 4 novembre 2026 de 10h00 à 11h00**

Modalités d'inscription : Les candidats doivent s'inscrire par mail auprès de M. Eric LEBERT par mail eric.lebert@agglo-agen.fr.

Modalités de visite :

Il est demandé aux candidats de respecter impérativement les horaires mentionnés ci-dessus. A l'issue de la visite, les candidats seront invités à signer le registre de visite. Cette signature vaut attestation de visite. Le registre sera conservé par nos soins et il ne sera pas remis de récépissé aux candidats.

Les réponses aux questions, soulevées lors des visites, seront mises en ligne sur la plateforme <https://www.agen.fr/marches-publics> pour les porter à la connaissance de l'ensemble des candidats. Les candidats seront invités à se connecter pour les récupérer. Ils pourront par ailleurs poser d'autres questions dans les conditions et délai fixés dans les Renseignements complémentaires du présent règlement de la consultation.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.agen.fr/marches-publics>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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 est celui de (GMT+01:00) 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.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur clé usb ou sur support papier. 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.

Offre pour : **MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA REFECTION DES COUVERTURES ET DES INSTALLATIONS TECHNIQUES DE L'EGLISE SAINT HILAIRE (2026TB05)**

COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR

Nom du candidat :

N° SIRET :

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être soit :

- Remise contre récépissé à l'adresse suivante :

AGGLOMERATION D'AGEN
Service Commande Publique
8 rue André Chénier - 47000 AGEN

Horaires d'ouverture des bureaux : **du lundi au jeudi 8h30-12h00 13h00-17h30**
et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h00.

- Transmise par lettre recommandée avec AR à :

MAIRIE D'AGEN
Service Commande Publique
Place Dr Esquirol - BP 30 003 - 47916 AGEN Cedex 9

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée, au stade du dépôt de l'offre, dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format PAdES.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Après attribution, 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.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la

plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Pour le dépôt dématérialisé des offres, le profil d'acheteur met à disposition une documentation via l'adresse : <https://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>.

En cas de difficulté, les soumissionnaires peuvent contacter le support fournisseurs au 08.92.14.00.04 ou par mail support-entreprises@aws-france.com.



Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - 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 6 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 leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 - Attribution des marchés

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations , apprécié sur la base du montant total HT de l'offre financière (TF+TO forfait provisoire de rémunération + missions complémentaires).	35.0%
2-Valeur technique évaluée à partir des éléments du mémoire technique remis par le candidat :	55.0%
2.1- Compétences spécifiques de l'équipe : au travers de la lettre d'intention, de la présentation de l'équipe pluridisciplinaire affectée à l'opération, de l'évaluation des compétences des intervenants (CV et diplômes, notamment en matière de patrimoine et de monuments historiques), ainsi que de l'identification des tâches et missions confiées à chaque intervenant (annexe 1 du mémoire)	20.0%
2.2- Pertinence du dossier APD type : au travers de la fourniture d'un dossier d'Avant-Projet Définitif (APD) type issu d'un projet similaire réalisé.	10.0%
2.3- Cohérence des références professionnelle : au travers de la présentation d'un dossier des principales références de projets similaires à l'opération (annexe 2 du mémoire + photos)	5.0%
2.4- Pertinence des mesures mises en œuvre pour l'organisation et la méthodologie : au travers de l'organisation et de la méthodologie proposées pour l'exécution du marché, incluant la méthodologie de réalisation des études et la méthodologie du suivi d'exécution des travaux, avec une prise en compte rigoureuse des contraintes spécifiques inhérentes à l'opération (notamment le phasage par tranches et l'intervention sur le bâti ancien).	20.0%
3- Valeur environnementale de la démarche proposée appréciée sur la base de la note méthodologique environnementale : <i>Pertinence des propositions pour la réduction de l'impact environnemental des travaux, de leur caractère opérationnel et de leur adaptation aux contraintes patrimoniales de l'opération.</i>	10.0%

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication ou d'addition) 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.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations, avec un à trois candidats dont les offres, à l'issue d'un premier classement, ont été jugées les meilleures. La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, y compris sur le prix. Elle se déroulera via la plate-forme AWS ou par audition des candidats, selon la complexité des éléments sur lesquels porte la négociation.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc 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 7 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9 - Récompenses

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats admis à remettre des prestations et non retenus.

10 - Renseignements complémentaires

10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

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

Cette demande doit intervenir au plus tard **6 jours** avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, **4 jours** au plus tard avant la date limite de remise des plis.

Pour toute difficulté liée à la plate-forme AWS, les candidats peuvent contacter le support Fournisseur :

- Par téléphone : 08.92.14.00.04
- Ou par courriel : support-entreprises@aws-france.com.

Ils pourront également en cas de difficulté, contacter **Mme Ingrid BASCANS** (service commande publique), **de préférence par courriel** ingrid.bascans@agglo-agen.fr ou par téléphone au 05.53.69.68.64.

10.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE BORDEAUX

9 rue de Tastet - CS 21490

33000 BORDEAUX

Tél : 05 56 99 38 00

Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats 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.

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

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE BORDEAUX

9 rue de Tastet - CS 21490

33000 BORDEAUX

Tél : 05 56 99 38 00

Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

CCIRA DE BORDEAUX

DREETS Nouvelle Aquitaine – Pôle C

Cité Administrative

2 rue Jules Ferry

33090 BORDEAUX CEDEX

Tél : 05 54 68 99 56 / 07 61 17 74 12

Courriel: dreets-na.polec@dreets.gouv.fr (Stéphanie MARCON)