

**DOMME
VILLEFRANCHE
DU-PÉRIGORD**
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

MAISON DES COMMUNES
21, RUE GRAND RUE
24250 SAINT-MARTIAL-DE-NABIRAT
TEL : 05.53.29.09.14 / MAIL : CONTACT@COMCOMDV.FR
WWW.DOMME-VILLEFRANCHE-DU-PERIGORD.FR

TRAVAUX DE VOIRIE 2027

REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE
PROCEDURE ADAPTEE
(Articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du code de la commande publique)

- **Date limite de remise des offres : Le jeudi 12 novembre 2026 à 17h00.**

SOMMAIRE

1	Objet de l'accord-cadre et étendue de la consultation	3
1.1	Objet	3
1.2	Mode de passation	3
1.3	Type de contrat	3
1.4	Décomposition en tranches et en lots	3
1.5	Montant de l'accord-cadre à bons de commande	3
1.5	Nomenclature	3
2	Conditions de la consultation	3
2.1	Délai de validité des offres	3
2.2	Forme juridique	4
2.3	Caractéristiques principales	4
2.4	Solutions de base, variantes techniques.	4
2.5	Modifications de détail au dossier de consultation	4
3	Les intervenants	4
3.1	Conduite d'opération - Maîtrise d'œuvre	4
3.2	Contrôle technique	4
3.3	Coordination pour la sécurité et la protection de la santé	4
4	Conditions relatives au contrat	5
4.1	Durée de l'accord-cadre à bons de commande et délai d'exécution	5
4.2	Modalités essentielles de financement et paiement	5
5	Contenu du dossier de consultation	5
6	Présentation des candidatures et des offres	6
6.1	Documents à produire pour la candidature :	6
6.2	Documents à produire pour les offres	7
7	Conditions d'envoi ou de remise des dossiers	8
7.1	Mode de transmission des dossiers.	8
7.2	Condition de transmission électronique des dossiers :	8
7.2.1	Formats de fichiers :	8
7.2.2	Signature électronique :	9
7.2.3	Assistance :	9
7.2.4	Copie de sauvegarde :	9
7.3	Délais de transmission des dossiers :	10
8	Examen des candidatures et des offres	10
8.1	Sélection des candidatures :	10
8.2	Appréciation des offres :	10
9	Négociation et régularisation des offres	11
10	Demande de renseignements :	12
11	Procédure de recours :	13

1 Objet de l'accord-cadre et étendue de la consultation

1.1 Objet

Travaux de voirie - Accord cadre à bons de commande.

Et plus précisément les voiries classées d'intérêt communautaire sur le territoire de la communauté de communes Domme-Villefranche-du-Périgord, composé de vingt-trois communes (Besse, Bouzic, Campagnac Lès Quercy, Castelnau la Chapelle, Cénac et Saint Julien, Daglan, Domme, Florimont Gaumier, Groléjac, Lavaur, Loubéjac, Mazeyrolles, Nabirat, Orliac, Prats du Périgord, Saint Aubin de Nabirat, Saint Cernin de l'Herm, Saint Cybranet, Saint Laurent la Vallée, Saint Martial de Nabirat, Saint Pompon, Veyrines et Villefranche du Périgord)

1.2 Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du code de la commande publique

1.3 Type de contrat

Les prestations font l'objet d'un accord-cadre à bons de commande conformément aux articles L2125-1 1°, R.2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

L'accord cadre est attribué à un seul opérateur économique

1.5 Montant de l'accord-cadre à bons de commande

Les ouvrages ou prestations faisant l'objet de l'accord-cadre sont réglés par application des quantités réellement réalisées aux prix unitaires dont le libellé est donné dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

Le montant total des prestations pour la durée de l'accord-cadre est défini comme suit

Montant maximum du marché : 800 000 € HT

1.5 Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire des marchés européens est : 45233140-2 – Travaux routiers

2 Conditions de la consultation

2.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 Forme juridique

Les soumissionnaires peuvent présenter une offre soit en qualité de candidats individuels soit en qualité de membres d'un groupement. Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité des candidats individuels et de membres d'un groupement.

2.3 Caractéristiques principales

Les travaux comprennent notamment :

- Reprofilage de chaussée en grave émulsion
- Renforcements en matériaux concassés 0/31.5
- Réalisation de purges
- Fourniture et mise en œuvre d'enduit bicouche
- Fourniture et mise en œuvre d'enduit bicouche pré-gravillonné
- Réalisation d'ECF
- Bordures ou caniveaux
- Canalisations et têtes d'aqueducs

2.4 Solutions de base, variantes techniques.

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.5 Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

3 Les intervenants

3.1 Conduite d'opération - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par la communauté de communes Domme - Villefranche du Périgord.

3.2 Contrôle technique

Pour l'exécution du présent accord-cadre, le maître de l'ouvrage n'est pas assisté d'un contrôleur technique, mais se réserve la possibilité d'y recourir.

3.3 Coordination pour la sécurité et la protection de la santé

L'intervention d'un Coordinateur Sécurité n'a pas été envisagée. Il appartient au titulaire de l'accord-cadre

compte tenu de ses choix de co ou sous-traitance, de se mettre en conformité avec la réglementation en vigueur et de faire appel si nécessaire, à un coordonnateur sécurité.

Il appartient au titulaire de l'accord-cadre de prendre de son propre chef, toutes les mesures relatives à la protection de la santé des travailleurs placés sous son autorité directe ou indirecte, ainsi que de la santé des tiers environnants lesdits travaux.

4 Conditions relatives au contrat

4.1 Durée de l'accord-cadre à bons de commande et délai d'exécution

Le présent accord-cadre à bons de commande commence à courir à partir de sa date de notification. **Il se terminera au 31 décembre 2027.**

L'accord-cadre n'est pas reconductible.

Pour sa durée, l'accord-cadre est organisé par émission de plusieurs bons de commande successifs.

Pour chaque commande, les prestations seront exécutées à compter de la date de la notification de celui-ci.

La durée pendant laquelle peuvent s'exécuter les commandes ne peut excéder la durée de l'accord-cadre.

Le délai d'exécution sera fixé dans chaque bon de commande.

4.2 Modalités essentielles de financement et paiement

Suivant les articles L2191-1 à L2191-8 et les articles L2192-1 à L2192-15 du code de la commande publique :

Les sommes dues seront réglées par acomptes mensuels ou solde, dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes. Les prix sont unitaires et révisables.

5 Contenu du dossier de consultation

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

- L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.),
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.),
- Le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.),
- Le règlement de consultation (R.C.),

Les documents de la consultation sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques à compter de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence sur le profil d'acheteur de la collectivité à l'adresse suivante : <http://marchespublics.dordogne.fr>.

Les soumissionnaires ont la possibilité de retirer les DCE soit en s'identifiant soit de façon anonyme.

L'identification lors du retrait d'un DCE est indispensable si les candidats souhaitent être tenus informés des modifications relatives à ce dossier ainsi que des éventuels avis rectificatifs ou déclarations sans suite. L'identification est simple, il suffit de donner son identifiant et mot de passe, lesquels sont uniques pour tous les candidats utilisant la plate-forme AWS-Achat.

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 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 il 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.

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

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée. Les candidats qui seraient dans l'incapacité de le télécharger, pourront obtenir l'ensemble du dossier de consultation sur demande écrite auprès du secrétariat de la CDC.

6 Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en Euro. Si les documents fournis par le candidat sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

6.1 Documents à produire pour la candidature :

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, telles que prévues aux articles L.2142-1, R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique ;

- Renseignements concernant la situation juridique du candidat :
 - Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.
 - Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
 - S'il fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet prouvant qu'il est autorisé à poursuivre son activité au-delà de la durée du présent marché ;
- Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :
 - Une attestation d'assurance responsabilité civile décennale en cours de validité, c'est-à-dire justifiant du paiement de la prime ou cotisation d'assurance pour la période en cours ;
 - En cas de groupement, un document d'habilitation du mandataire devra également être fourni. Ce dernier devra être signé par l'ensemble des membres du groupement.
- DC1 (Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants, disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>),

- DC2 (Déclaration du candidat, disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

Selon les dispositions de l'article R.2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent, à la place des formulaires DC1 et DC2, leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités. Dans ce cas, il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

Le candidat accède à l'e-DUME depuis son espace fournisseur AWS.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières, en cas de groupement ou de sous-traitance, les mêmes documents sont à produire pour chacun des opérateurs économiques. 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.

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 financière 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.

Les candidats ont la possibilité de télécharger gratuitement leurs attestations (fiscales et sociales, assurances, Kbis, etc ...) dans un « coffre-fort attestations » sur leur compte AWS-Fournisseur (voir guide sur <http://www.marches-publics.info/kiosque/inscription.pdf>). Le candidat devra alors en informer le pouvoir adjudicateur dans son dossier de candidature.

6.2 Documents à produire pour les offres

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

- L'Acte d'Engagement (A.E.), complété par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat ;
- Le Bordereau des Prix Unitaire ;
- Le Détail Estimatif entièrement renseigné sans modification ;
- **Un mémoire technique** justificatif des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux et permettant d'évaluer le critère « valeur technique » comme définit à l'article 8.2 du présent règlement de consultation.

Le cahier des clauses administratives particulières et le cahier des clauses techniques particulières seront acceptés sans modification une fois l'acte d'engagement signé par les cocontractants, après attribution du marché.

L'acte d'engagement (A.E.) sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation de sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour les sous-traitants désignés. (cf. annexe à l'A.E. en cas de sous-traitance).

ATTENTION ! La signature des pièces n'est pas exigée lors de la remise électronique des plis (candidature et offre). La signature du marché ne sera exigée qu'après attribution du marché avec le candidat désigné titulaire du marché.

7 Conditions d'envoi ou de remise des dossiers

7.1 Mode de transmission des dossiers.

Conformément aux articles L.2132-2, R.2132-1 à 10 du code de la commande publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. Les échanges et la transmission des plis par voie électronique sont obligatoires pour tous les marchés et accords-cadres d'un montant égal ou supérieur à 40 000 euros H.T. : les candidatures et les offres transmises sous format papier ne sont plus acceptées, elles sont donc considérées comme non-conformes, c'est-à-dire irrégulières.

LE MODE DE RÉPONSE SOUS FORMAT ÉLECTRONIQUE EST DONC OBLIGATOIRE

7.2 Condition de transmission électronique des dossiers :

Cette procédure permet aux candidats qui le souhaitent de télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau électronique et de déposer une offre par voie électronique via le site : <http://marchespublics.dordogne.fr> qui met à disposition des candidats une aide technique pour le téléchargement du dossier de consultation et la constitution électronique de leur offre.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

A cet effet, il est rappelé que les candidats ne supportent aucun frais autre que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention de la signature électronique.

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 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 une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.

7.2.1 Formats de fichiers :

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : pdf, rtf, doc(x), odf, xls(x), txt, jpeg, ppt, -les fichiers générés aux formats précédents et compressés au format Zip (.zip)-.

7.2.2 Signature électronique :

Les candidatures et les offres doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise dans les conditions prévues aux articles 1174 et suivants du code civil.

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

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourrait être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties, dans l'hypothèse où la signature électronique ne serait pas retenue. Dans le cas contraire, les pièces dont la signature est requise devront être signées électroniquement avec un certificat de signature électronique conformément à l'arrêté du 22 Mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

7.2.3 Assistance :

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.

En cas d'incident, déclarez immédiatement un incident sur :

support-entreprises@aws-france.com

assistance.entreprise@awsolutions.fr

Identifiez votre raison sociale, votre nom, la référence de la consultation, et le nom de l'acheteur, signalez que vous êtes en phase de dépôts, l'assistance traitera votre demande en priorité.

Il est impératif de donner le contexte de vos incidents par courriel avant d'appeler le 0 892 14 00 04

7.2.4 Copie de sauvegarde :

Conformément à l'article R.2132-11 du code de la commande publique, les candidats peuvent effectuer à la fois une transmission électronique et, pour éviter tout problème, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (CD, clé USB, ...) ou sur support papier. Cette copie de sauvegarde doit être transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention : « copie de sauvegarde ».

Cette copie est transmise à l'adresse suivante :

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DOMME - VILLEFRANCHE-DU-PÉRIGORD

Maison des communes - Le Bourg

21, Rue Grand Rue

24250 ST-MARTIAL-DE-NABIRAT

COPIE DE SAUVEGARDE : Objet de la consultation

Candidat :

A OUVRIR PAR LE REPRESENTANT du pouvoir adjudicateur

La copie de sauvegarde est ouverte dans les 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.

Si le pli n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

7.3 Délais de transmission des dossiers :

Date et heure limites pour la réception des dossiers : **Le jeudi 12 novembre 2026 à 17h00.**

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 candidatures 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 10 jours. A défaut de produire les documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées dans le respect des principes fondamentaux 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 et L.2141-7 à 11 du code 45 et 48 de la commande publique

8.2 Appréciation des offres :

Le jugement des offres s'effectuera en fonction des critères pondérés ci-après :

- **Critère 1 : Prix des prestations** **50 %**

Le critère « prix des prestations » sera apprécié à partir du Détail Quantitatif Estimatif.

Note « prix des prestations » = (Offre de prix la moins disante hors offre anormalement basse / Offre de prix du candidat) X 50

- **Critère 2 : Valeur technique** **50 %**

- **Sous critère n°1 : Modalités d'exécution** **40 points**

Les candidats devront détailler :

1 / Moyens mis en œuvre à la réalisation des travaux :

Les moyens humains et matériels mis en œuvre à la réalisation des travaux (notamment affectés à l'opération).

2 / Les procédures d'exécution des travaux (organisation générale) :

Les principales fournitures et fournisseurs.

Organisation des chantiers.

Processus et procédés de mise en œuvre des matériaux.

Moyens mis en œuvre pour la signalisation des chantiers, la protection du chantier et la gestion de la gêne aux usagers.

Moyens mis en œuvre pour gérer l'hygiène, la sécurité du chantier et la protection du personnel de chantier.

Processus et procédés de contrôles internes.

Dispositions prises pour l'élimination ou le recyclage des déchets de chantier.

Références de travaux similaires.

○ **Sous critère n°2 : Délais**

10 Points

Le candidat devra proposer un délai d'intervention après émission de l'ordre de service sans DICT. (En jours)

Le candidat devra proposer un délai d'exécution des travaux suivant un planning en continu et sans interruption, ni par intermittence lié à l'exécution d'autres chantiers. (En mois)

Les candidats veilleront à présenter dans leur mémoire technique les éléments énoncés, ci-dessus, de façon claire et dans l'ordre indiqué.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

9 Négociation et régularisation des offres

Après une première analyse des offres, il sera établi, soit un classement définitif des offres, soit un premier classement des offres. Dans ce dernier cas, le pouvoir adjudicateur négociera avec les candidats les mieux classés

(au minimum 2) suivant les critères énoncés ci-dessus, tout en respectant les principes fondamentaux de la commande publique et ses textes d'application (articles R.2123-5 et R.2152-1 du code de la commande publique).

La négociation portera sur tous les éléments de l'offre y compris le prix.

Le pouvoir adjudicateur informera du début de la procédure de négociation par courriel (par le biais du profil d'acheteur AWS) adressé à tous les candidats admis à la négociation, accompagné d'une liste de questions qui seront évoquées avec les candidats pour cette négociation.

Cette négociation pourra porter également sur le contenu du cahier des charges si des adaptations sont justifiées par l'intérêt du service.

Les modalités de la négociation respecteront le principe fondamental d'égalité de traitement des candidats aux marchés publics.

A l'issue de cette phase de négociation, un second classement sera effectué. Toutefois, il pourra choisir d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Régularisation des offres :

Dans le cas d'offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, elles seront éliminées d'office, les autres pourront devenir régulières et acceptables à l'issue de la négociation à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Cependant, l'acheteur autorisera tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai de 5 jours sauf si ces offres seront jugées anormalement basses.

L'ensemble des candidats dont l'offre peut être régularisée, sera invité à le faire, afin de respecter le principe d'égalité de traitement. Le délai pour régulariser l'offre sera identique pour tous les candidats concernés et approprié.

La régularisation ne peut être l'occasion pour le soumissionnaire d'améliorer son offre sur des points dont la régularité n'est pas en cause. La régularisation de l'offre ne peut en aucun cas avoir pour effet de modifier ses caractéristiques substantielles. Lorsque les irrégularités constatées sont manifestement trop importantes pour être régularisées sans entraîner une modification significative de l'offre, dépassant ainsi ce qui peut être raisonnablement acceptée, la régularisation ne saurait être autorisée.

Après demande de régularisation de la ou des offres irrégulières, le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 et 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 inappropriée, irrégulière ou inacceptable sera éliminée.

Cas des offres anormalement basses :

Conformément aux articles R.2152-3, R.2152-4 et R.2152-5 du Code de la Commande Publique, l'acheteur public a la possibilité d'écarter les offres jugées anormalement basses après avoir demandé au candidat, par écrit, des précisions sur la composition de l'offre et après avoir vérifié les justifications fournies.

10 Demande de renseignements :

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur demande, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Toutes les questions devront impérativement être posées via la plateforme dématérialisation sur <http://marchespublics.dordogne.fr>, en cliquant sur le pictogramme « Enveloppe » ou sur le lien « Correspondre avec l'Acheteur » de l'avis concerné.

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification. Dans le cas où le candidat a retiré des documents (le règlement de la consultation ...) par voie électronique, le Pouvoir Adjudicateur pourra communiquer vers lui à travers les adresses enregistrées lors du retrait de ces documents.

Il revient au candidat d'informer le Pouvoir Adjudicateur de tout changement d'adresse (courriel ou courrier), afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, modifications).

Il ne sera répondu à aucune question orale.

11 Procédure de recours :

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Bordeaux
9 Rue Tastet
CS 21490
33063 BORDEAUX
Tél : +33 556993800
Télécopie : +33 556243903
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr>

Voies et délais de recours dont dispose le candidat :

- Référé précontractuel 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 de pleine juridiction pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique conformément à l'arrêt du Conseil d'État n°358994 du 04/11/2014, Département du Tarn et Garonne.