



REGLEMENT DE CONSULTATION

V2

Marché public de service CONSULTATION N°2026-13

Marché passé dans le cadre d'une procédure adaptée ouverte selon les articles L. 2123-1, R. 2123-1, R. 2123-4, R. 2123-5, R. 2131-13 du Code de la commande publique

Diagnostic patrimonial
préalable au projet de valorisation du site

Tour des Templiers – SAINTE FOY LA GRANDE

Pouvoir adjudicateur :

Etablissement Public Foncier de Nouvelle Aquitaine (EPF NA)
107 Boulevard du Grand Cerf - CS 70432
86 011 - POITIERS CEDEX

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

~~Judi 8 octobre 2026, 12h00~~
Mercredi 21 octobre 2026, 12h00

SOMMAIRE

Article 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1. <i>Objet du marché.....</i>	3
1.3. <i>Fractionnement du marché</i>	3
1.3.1. <i>Allotissement.....</i>	3
1.3. 2. <i>Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s).....</i>	3
1.3.3. <i>Variantes.....</i>	3
Article 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION	4
2.1. <i>Nature du marché</i>	4
2.1. <i>Procédure de passation</i>	4
2.3. <i>Groupement d’opérateurs</i>	4
2.4. <i>Contenu du dossier de consultation.....</i>	4
2.5. <i>Modification du dossier de consultation</i>	4
2.6. <i>Questions relatives à la consultation.....</i>	4
Article 3 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
3.1. <i>Le dossier de candidature</i>	5
3.2. <i>Le dossier d’offre.....</i>	6
Article 4 – CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES.....	6
4.1. <i>Modalités de remise des offres</i>	6
4.2. <i>Date limite de remise des offres</i>	7
4.3. <i>Délai de validité de l’offre</i>	7
4.4. <i>Offres présentées par des filiales d’un même groupe.....</i>	7
Article 5 – CONDITIONS D’ATTRIBUTION	8
5.1. <i>Critères d’évaluation</i>	8
5.2. <i>Analyse des offres</i>	8
5.3. <i>Négociation avec les candidats</i>	8
5.4. <i>Attribution et signature du marché.....</i>	9
Article 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	9
Article 7 – EXCLUSION DES CANDIDATS.....	9
Article 8 – ABANDON DE LA PROCEDURE	10
Article 9 – INFORMATIONS SUR LES RECOURS	10

Article 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. Objet du marché

Dans le cadre d'une convention passée avec la commune de SAINTE FOY LA GRANDE, l'EPF NA s'est porté acquéreur de la Tour des Templiers (33) qui a pour vocation à être réhabilitée.

L'objet du marché est de mener les études de diagnostic patrimonial permettant de renseigner le maître de l'ouvrage sur l'état du monument historique, des immeubles bâtis et non bâtis attenants au monument historique et inclus dans le périmètre d'étude, dans les conditions développées dans le CCTP.

Le marché se compose d'une tranche ferme et d'une tranche optionnelle :

- Tranche ferme : diagnostic patrimonial composé d'une phase sur le terrain et d'une phase d'étude dans les conditions développées dans le CCTP. La fin de la phase terrain, constatée par ordre de service du maître d'ouvrage, induit le début de la phase d'étude.
- Tranche optionnelle : réalisation d'analyses dendrochronologiques et xylologiques visant à compléter les observations archéologiques dans les conditions développées dans le CCTP

Le candidat devra a minima présenter les compétences suivantes :

- Archéologie médiévale du bâti
- Architecture du patrimoine
- Urbanisme
- Histoire

1.2. Description des prestations

Conformément au CCTP

1.3. Fractionnement du marché

1.3.1. Allotissement

En application de l'article L.2113-10 du code de la commande publique, le présent marché n'est pas décomposé en lot car son objet ne permet pas l'identification de prestations dissociables afin de répondre au programme du maître d'ouvrage.

1.3. 2. Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s)

Sans objet.

1.3.3. Variantes

La présentation de variantes est interdite.

Article 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1. Nature du marché

Le présent marché est un marché de prestation de services.

2.1. Procédure de passation

La présente consultation est lancée sous la forme d'une procédure adaptée ouverte selon les articles L.2123-1, R.2123-1, R.2123-4, R.2123-5 et R.2131-13 du code de la commande publique.

2.3. Groupement d'opérateurs

En cas de groupement, la forme souhaitée par l'EPFNA est un groupement avec mandataire solidaire. Le mandataire s'engage à suppléer toute défaillance de l'un des co-contractants.

En application des articles R. 2142-22 et R. 2142-24 du code de la commande publique, le groupement devra adopter, après l'attribution du marché, la forme juridique du groupement avec mandataire solidaire.

2.4. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque entrepreneur consulté. Ce dossier comprend les pièces suivantes :

- I. Le présent règlement de consultation (RC) ;
- II. L'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières (AE-CCAP) ;
- III. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- IV. L'attestation sur l'honneur

Au cas où l'une de ces pièces mentionnées manquerait dans le dossier, le candidat devra en aviser sans délais l'EPFNA par le biais du module de la plateforme de mise à disposition du dossier de consultation. A défaut il ne sera pas fondé à se plaindre de leur absence.

2.5. Modification du dossier de consultation

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

Conformément à l'article 3 des CGU de la plateforme d'AWS, l'identification des candidats lors du retrait d'un DCE est indispensable si vous souhaitez être tenu informé(e) des modifications relatives à ce dossier. Si vous retirez le DCE en mode anonyme, revenez sur le portail internet 8 jours avant la date de remise limite pour vérifier si le dossier a été mis à jour.

2.6. Questions relatives à la consultation

Les questions relatives à la consultation seront adressées par les candidats par le biais du module prévu à cet effet **sur le site** « www.marches-publics.info » au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres

L'EPFNA se réserve le droit de ne pas apporter de réponse aux questions posées après la date butoir fixée ci-dessus.

Article 3 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le dossier à compléter, viser et à remettre par les candidats comprend les pièces suivantes :

3.1. Le dossier de candidature

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

- I. Une lettre de candidature en utilisant le formulaire **DC1** ou un autre document comportant les mêmes mentions, complétée, datée et signée précisant l'identification du candidat, et la nature de son groupement le cas échéant. En cas de groupement d'entreprises, le document doit préciser obligatoirement le nom du mandataire qui doit être habilité à signer l'acte d'engagement ;
- II. Une déclaration de chaque membre d'un éventuel groupement candidat en utilisant le formulaire **DC2** ou un autre document comportant les mêmes mentions, datée et signée et répondant aux exigences sur la situation administrative du candidat ;
- III. **L'attestation sur l'honneur** (cf. modèle ci-joint) dûment remplie et signée par laquelle le candidat certifie ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion du code la commande publique ;
- IV. **L'attestation d'assurance** de responsabilité civile professionnelle en cours de validité du candidat individuel ou de chacun des membres du groupement ;
- V. Des **certificats de qualification professionnelle** conformes aux compétences exigées établis par des organismes indépendants ou tout autre moyen de preuve équivalent à la qualification demandée

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. Chacun des certificats précités pourra donc faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur Etat d'origine.

S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'EPFNA. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public.

Ces documents doivent être rédigés en français.

DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES A LA SOUS-TRAITANCE :

Si, au moment de l'examen des candidatures le candidat veut se prévaloir des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, il devra joindre à sa propre candidature, pour chaque sous-traitant dont il souhaite se prévaloir :

- VI. L'acte spécial du sous-traitant ou le DC4 faisant figurer le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ; le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant, les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- VII. Les capacités du sous-traitant sur lesquelles le mandataire s'appuie (moyens humains et matériels, références des prestations réalisées, qualifications, etc...).

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat pour chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L. 2141-7 au L. 2141-6 du code la commande publique et des documents et renseignements demandés par l'EPFNA aux fins de vérification de

l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'EPFNA peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- I. Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature :
 - D'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
 - Et d'autre part les modalités de consultation de ce système et / ou d'accès à cet espace.
- II. L'accès à ces documents est gratuit.

3.2. Le dossier d'offre

Il doit être constitué de :

- I. L'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières, **complété et daté** ;
- II. **Un mémoire technique** présentant a minima les informations suivantes :
 - Les moyens humains et techniques mis à disposition pour l'exécution du marché ainsi que l'organisation de l'équipe affectée
 - La méthodologie, synthétique établie par le candidat et conforme aux prescriptions du cahier des charges qui comprendra les éléments suivants :
 - Le déroulement et l'enchaînement des différentes phases envisagées ;
 - La méthodologie proposée pour exécuter la prestation ;
 - Une présentation des délais de réalisation éventuellement optimisés ;
 - Des exemples de livrables réalisés par le candidat pour des prestations similaires.
 - Les engagements proposés par le candidat pour réduire l'impact environnemental de la prestation (exemples d'engagements : rationalisation des déplacements sur site, mise à disposition d'une flotte de véhicules écologique pour l'exécution des prestations...)
- III. **Une Décomposition des prix Globale et Forfaitaire (DPGF) ;**
- IV. Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat doit fournir à l'appui de son offre, **une déclaration mentionnant la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue** ;

Toutes ces pièces doivent être datées et signées par une personne habilitée à engager le candidat.

Les offres doivent être intégralement rédigées en français et être établies en euros.

Article 4 – CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

4.1. Modalités de remise des offres

La remise des offres par télex, télécopie, sous pli cacheté, dépôt contre récépissé, envoi Chronopost n'est pas autorisée.

La remise des offres se fait exclusivement par voie électronique sur le site « **www.marches-publics.info** » ;

Les candidats n'auront pas la possibilité de retirer leur pli, ni d'adresser une offre rectificative sauf dans le cas où il est fait application de l'article 2.5 ci-dessus.

Formats Pour les documents exigés par l'EPFNA le format autorisé en réponse est : PDF.

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par l'EPFNA alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : Word 97-2003, PowerPoint 97-2003, RTF, DWG, JPG, AVI ...).

Virus Il est ici rappelé, qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

Signature Les documents à signer doivent, s'ils sont remis sous forme électronique, être signés à l'aide d'un certificat de signature électronique, dans les conditions établies à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Copie de sauvegarde

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde par voie électronique à l'EPFNA dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres, selon les modalités prévues par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du code de la commande publique).

Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des plis. Le pli doit comporter la mention lisible « *COPIE DE SAUVEGARDE* ». Cette mention permet de ne pas ouvrir l'offre.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

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

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Assistance Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, un numéro est à la disposition des soumissionnaires : 05 49 62 67 52

4.2. Date limite de remise des offres

Voir la page de garde du présent règlement.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées en page de garde seront éliminés.

4.3. Délai de validité de l'offre

120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

4.4. Offres présentées par des filiales d'un même groupe

Il est imposé aux soumissionnaires soumettant des offres séparées de déclarer leurs liens ou de fournir un organigramme du groupe de sociétés auxquels ils appartiennent avec les informations qu'ils peuvent juger utiles en fonction du secteur d'activité considéré (niveau de participation financière, structure décisionnelle etc.).

Article 5 – CONDITIONS D'ATTRIBUTION

5.1. Critères d'évaluation

Les critères de jugement des offres sont pondérés de la façon suivante :

- I. Qualité de la proposition technique, sur la base du mémoire technique décrit à l'article 3.2 : **(60 points)**
 - 1. Moyens humains et techniques affectés à l'exécution (20 pts)
 - 2. Méthodologie proposée (exemple de rapport, méthodes utilisées) : (30 pts)
 - 3. Délais de réalisation (5 pts)
 - 4. Qualité environnementale de la proposition (5 pts)
- II. Prix de la prestation (toutes tranches comprises) **(40 points)** :

Au terme de l'analyse détaillée des offres, l'EPFNA attribuera le marché au candidat dont l'offre est économiquement la plus avantageuse.

5.2. Analyse des offres

Conformément à l'article R. 2161-4 du code de la commande publique, l'EPFNA se réserve la faculté d'examiner les offres avant les candidatures. Si le titulaire pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations demandées dans le délai prescrit, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par l'EPFNA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Lors de l'examen des offres, l'EPFNA se réserve le droit de demander aux candidats tous documents et précisions relatifs à la teneur de leurs offres.

En cas de discordance constatée dans l'offre d'un candidat, les indications portées en lettres sur les documents prévaudront pour le jugement de la consultation.

5.3. Négociation avec les candidats

Les soumissionnaires sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'EPFNA se réserve la possibilité d'engager des négociations mais aussi d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Les négociations seront engagées soit avec l'ensemble des soumissionnaires, soit avec le ou les soumissionnaires le(s) mieux classé(s) au classement provisoire si son / leurs offre(s) se distingue(nt) des autres propositions apparaissant plus pertinente(s).

Déroulé des négociations :

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites par tout moyen de communication (entretien, téléphone, courrier...) ou de manière dématérialisée (ex : sur le profil acheteur).

Le ou les soumissionnaires invité(s) à la négociation pourra/ pourront adresser une deuxième proposition dans les délais qui lui seront précisés ou purement et simplement confirmer sa/ leur première offre. Cette phase peut se reproduire jusqu'à une troisième proposition.

A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

5.4. Attribution et signature du marché

A l'issue du classement des offres, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, devra fournir **dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la date de demande de l'EPFNA**, les documents suivants :

- Une attestation de régularité fiscale datant de moins de 6 mois ;
- L'attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF datant de moins de 6 mois ;
- Lorsque l'immatriculation du candidat au registre du commerce et des sociétés ou au Registre national des entreprises en tant qu'entreprise du secteur des métiers et de l'artisanat est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents mentionnés au 2° de l'article D.8222-5 du code de travail (ex : extrait K ou K bis, extrait d'immatriculation au Registre national des entreprises en tant qu'entreprise du secteur du métier et de l'artisanat...) ;
- Si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code de travail. Cette liste établie à partir du registre unique du personnel précise pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro du titre valant autorisation de travail ;
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Les pouvoirs de la personne physique habilitée pour engager le candidat. En cas de groupement d'opérateurs économiques, en sus de ces pouvoirs, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation et de l'exécution du marché ;
- Le RIB du ou des comptes à créditer qui ont été en amont précisé dans l'acte d'engagement.

L'attributaire désigné sera invité par l'EPFNA à **signer électroniquement** le marché. Pour ce faire, il devra être muni d'un certificat de signature électronique respectant les conditions établies à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique de la commande publique.

L'attributaire devra retourner, au plus tard sous 5 jours ouvrés à compter de la demande, l'acte d'engagement signé électroniquement par la personne habilitée à engager l'entreprise.

Article 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les demandes sont à adresser, via la plateforme du site www.marches-publics.info

Les réponses seront portées à la connaissance des autres concurrents à chaque fois que le maître d'ouvrage le jugera utile au maintien de l'égalité de la concurrence.

Article 7 – EXCLUSION DES CANDIDATS

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'EPFNA qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'EPFNA, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Article 8 – ABANDON DE LA PROCEDURE

L'EPFNA peut à tout moment ne pas donner suite à la procédure conformément aux articles R. 2185-1 et R. 2185-2 du code de la commande publique, l'EPFNA communique alors aux candidats les raisons pour lesquelles le marché n'a pas été attribué ou la procédure renouvelée.

Article 9 – INFORMATIONS SUR LES RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Poitiers / 15 Rue Blossac - 86000 Poitiers / 05 49 60 79 19

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Greffes du tribunal administratif de Poitiers / 15 Rue Blossac - 86000 Poitiers / 05 49 60 79 19

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Bordeaux :

4, esplanade Charles De Gaulle - 33 077 BORDEAUX Cedex / Tel : 05 56 90 65 30 / Fax : 05 56 90 65 00