



CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE  
DU VAL DE DRONNE

**Travaux de rénovation d'une partie des menuiseries  
(portes, fenêtres, volets roulants)  
de la Résidence Autonomie située à Tocane-Saint-Apre**

## **Règlement de consultation**

**(RC)**

DATE ET HEURE DE REMISE DE L'OFFRE

**Le 06 mars 2025 à 12h00**

Pouvoir adjudicateur :

Monsieur Le Président, Didier BAZINET  
Centre Intercommunal d'Action Sociale du Val de Dronne  
Résidence Autonomie Le Galirou, 1 Boulevard Charles Roby  
24350 Tocane-Saint-Apre

## **Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur**

Acheteur :

Centre Intercommunal d'Action Sociale du Val de Dronne (CIAS du Val de Dronne)

Résidence Autonomie Le Galirou, 1 Boulevard Charles Roby

24 350 TOCANE SAINT APRE

Téléphone : 05.53.60.91.94 Mail : [cias@ccpr24.fr](mailto:cias@ccpr24.fr)

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

## **Article 2 – Procédure de passation**

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

## **Article 3 – Objet de la consultation**

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :

Travaux de rénovation d'une partie des menuiseries (portes, fenêtres, volets roulants) de la Résidence Autonomie située à Tocane-Saint-Apre.

### **Références à la nomenclature européenne (CPV) :**

Référence principale : 45421000 - Travaux de menuiserie

Références secondaires : 45421100 - Pose de portes et de fenêtres et d'éléments accessoires

45421145 - Travaux d'installation de volets roulants

## **Article 4 – Découpage des prestations**

Il n'est pas prévu de découpage en lots. La dévolution en lots risque de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations. Les prestations seront attribuées par marché unique.

## **Article 5 – Forme(s) du/des marché(s)**

Le marché issu de la présente consultation est un marché ordinaire.

## **Article 6 – Durée du marché**

Les délais d'exécution du présent marché sont indiqués à l'Article 4 du CCAP

## **Article 7 – Variantes**

Il n'est pas exigé de variante de la part de l'acheteur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

## **Article 8 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises**

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : <http://marchespublics.dordogne.fr>.

Le DCE est composé des documents suivants :

- Règlement de Consultation (RC)
- Acte d'engagement (AE)
- Bordereau des Prix Unitaires - Détail Quantitatif Estimatif (BPU-DQE)
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Formulaire de délais (Annexe CCAP)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Attestation de visite du site

## **Article 9 – Modifications du dossier de consultation**

Conformément à l'article R2151-4,2° du code de la commande publique, si des modifications sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées.

## **Article 10 - Marches pour prestations similaires susceptibles d'être passés ultérieurement**

En application des dispositions de l'article R2122-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires avec le titulaire, et ce, sans publicité ni mise en concurrence préalables.

## **Article 11 – Interdiction de soumissionner**

L'acheteur, en vertu des articles L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique, peut exclure les candidatures se trouvant dans les situations qui y sont décrites, en particulier dans les cas qui suivent, sous réserve que dans un délai de 10 jours à compter de la réception d'un courrier l'y invitant, le candidat démontre qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements qui lui sont reprochés et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

L'acheteur exclut les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché public antérieur.

L'acheteur exclut les personnes qui ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation de marché public, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.

L'acheteur exclut les personnes qui, par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation de marché public, ont eu accès à des informations susceptibles de créer

une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens.

L'acheteur exclut les personnes à l'égard desquelles l'acheteur dispose d'éléments suffisamment probants ou constituant un faisceau d'indices graves, sérieux et concordants pour en déduire qu'elles ont conclu une entente avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence.

L'acheteur exclut les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens.

Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation de marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public.

## **Article 12 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les documents justificatifs et moyens de preuves fournis par le candidat mais rédigés en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français

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

### **Capacité juridique**

1°) Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés au chapitre Ier du titre IV du Livre 1er du Code de la Commande Publique (CCP), (articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11), et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

2°) Les habilitations du mandataire par les représentant qualifiés de ses cotraitants en cas de groupement ;

3°) Le pouvoir de la ou des personnes habilitées à engager les opérateurs. En cas de groupement ce document doit être présenté pour chacun des membres de ce dernier ;

### **Capacité économique et financière**

4°) Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers

exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

5°) Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;

### **Capacité technique et professionnelle**

6°) Une liste des travaux exécutés au cours des trois dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;

7°) Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

8°) Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;

9°) Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;

Pour information, les candidats peuvent utiliser les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. disponibles sur le site internet du ministère de l'économie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ).

### **Article 13 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique**

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.

L'acheteur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

### **DUME électronique**

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

### **Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique**

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

#### **Article 14 – Forme juridique des groupements**

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentées par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché.

#### **Article 15 – Restrictions liées à la présentation des candidatures**

La même entreprise peut présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

#### **Article 16 – Jugement des Propositions**

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-7 du Code de la commande publique et selon les conditions décrites ci-après.

##### **16.1 Critères d'examen des candidatures**

Le pouvoir adjudicateur contrôlera les garanties professionnelles, techniques (expériences, compétences, moyens) et financières des candidats au vu des pièces de candidature remise.

##### **16.2 Critères de jugement des Offres**

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés, notés sur 100 et énoncés ci-dessous :

##### **1. Critère Prix des prestations pondéré à 50 sur 100 points.**

Le critère « prix des prestations » sera apprécié au regard du total €HT du document « BPU-DQE » selon la formule suivante :

$$\text{Note du candidat} = \frac{(\text{Prix le plus bas})}{(\text{Prix proposé par le candidat})} \times 50$$

---

## **2. Critère Valeur technique pondéré à 20 sur 100 points.**

Le critère « Valeur technique » sera jugé au regard du mémoire technique et selon les sous-critères suivants :

- **Sous critère 1** : Note méthodologique détaillée afin de réaliser les travaux et limiter les risques de perturbation de fonctionnement du site **(10 points)**
  - **Sous critère 2** : Moyens humains et matériels mis en œuvre pour la bonne réalisation des travaux notamment les effectifs et leurs qualifications, les fiches techniques des produits, les garanties proposées. **(10 points)**
- 

## **3. Critère Délai d'exécution pondéré à 20 sur 100 points.**

Le critère « délai d'exécution » pour la dépose des volets existants et pose et mise en service des nouveaux volets des menuiseries sera apprécié en fonction du total de jours indiqué dans le document annexe CCAP « Formulaire délais » selon la formule suivante :

(Délais le plus bas)

Note du candidat = ----- X 20

(Délais proposé par le candidat)

---

## **4. Critère Performances environnementales, pondéré à 10 sur 100 points**

Le critère Performances environnementales sera apprécié au regard de la note environnementale et notamment les moyens qui seront utilisés pour la prise en compte d'objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale dans le cadre du présent marché.

---

### **Modalité de notation des critères qualitatifs**

Chaque critère et sous critères relatif à la « Valeur technique » et à la « Performance environnementale » sera noté sur 10 (notation ensuite ramenée à la note selon la pondération indiquée ci-avant), au vu de la grille de notation précisée ci-après.

La grille de notation des critères qualitatifs est la suivante :

Qualification de l'offre	Note
Excellente	10
Très satisfaisante	9
Satisfaisante	8
Assez satisfaisante	7
Correcte	6
Moyenne	5
Très moyenne	4
Passable	3
Médiocre	2
Faible	1
Très faible	0

### Règle en cas d'ex-aequo au classement

Si, à l'issue de l'analyse des offres, plusieurs candidats sont jugés ex-aequo, le candidat retenu sera celui ayant obtenu la meilleure note au niveau du critère prépondérant à savoir le critère Prix.

### Cohérence de l'offre

En cas d'erreurs ou de discordances constatées dans une offre, ou dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient présentes dans une offre, le candidat pourra être invité à rectifier son offre en conséquence.

En cas de refus ou d'absence de réponse, son offre pourra être écartée de la consultation.

### Article 17 – Contenu des offres

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

- **L'acte d'engagement (AE)** et ses éventuelles annexes, complété, daté par le candidat. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
- **Le Bordereau des Prix Unitaires – Détail Quantitatif Estimatif (BPU-DQE)** dont tous les postes doivent être obligatoirement chiffrés.
- **Le formulaire des délais (Annexe CCAP)**
- **Attestation de visite du site** complétée et signée des parties
- **Un mémoire technique** comprenant :
  - Une Note méthodologique détaillée afin de réaliser les travaux et limiter les risques de perturbation de fonctionnement du site



- Les moyens humains et matériels mis en œuvre pour la bonne réalisation des travaux notamment les effectifs et leurs qualifications, les fiches techniques des produits, les garanties proposées.
- La présentation de la société et qualifications liées à la typologie du projet,
- Les références équivalentes

▪ **Une note environnementale** comprenant :

Les moyens utilisés pour la prise en compte d'objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale dans le cadre du présent marché.

### **Article 18 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

En cas de report de la date limite de dépôt des offres, ce délai de validité des offres sera reporté d'autant de jours.

### **Article 19 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats**

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres, liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur conformément à la réglementation.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

### **Article 20 – Conditions générales d'envoi et de remise des plis**

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

Les candidatures et offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

#### **Par transmission électronique**

- A l'exception de la copie de sauvegarde, la présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée.
- L'envoi par voie postale n'est pas autorisé.
- La remise contre récépissé n'est pas autorisée.

**Les offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure renseignées en page de garde du présent document.**

### **Article 21 – Conditions d'envoi par transmission électronique**

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <http://marchespublics.dordogne.fr>.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

### **Prescriptions relatives aux fichiers informatiques**

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutable (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants : ".doc(x)", ".xls(x)", ".ppt(x)", ".zip", ".pdf", ainsi que « dwg », « shape ».

### **Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat**

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégé du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné.

La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

### **Article 22- Signature des documents transmis par le candidat**

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé(e) électroniquement tant à la réception des offres, que lors de l'attribution.

En cas de signature électronique volontaire des documents de la candidature ou de l'offre de la part des candidats, celle-ci se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

### **Rematériation des documents électroniques avant attribution**

Les candidats, ayant remis un pli par voie électronique, sont informés de la rematériation de l'offre en document papier, préalablement à la conclusion du marché public avec l'attributaire. Le candidat sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents rematériés.

Le titulaire sera invité à transmettre son acte d'engagement signé en version papier original.

### **Article 23- Dispositions relatives à la copie de sauvegarde**

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

### **Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :**

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

### **Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : 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. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

### **Article 24- Assistance aux candidats et échanges d'informations**

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

## **Article 25 – Demande de renseignements**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de réception des plis.

## **Article 26 – Visite sur site**

### **Une visite du site est obligatoire afin d'appréhender les lieux**

A cette issue, une attestation de visite sera délivrée aux candidats.

**Tout candidat qui déposera une offre sans avoir effectuée au préalable la visite du site verra son offre rejetée d'office.**

**La visite du site aura lieu le :**

**Mardi 18 Février 2025 à 10h à l'adresse du site indiquée ci-dessous**

**Au préalable la confirmation de votre présence sera obligatoire aux coordonnées suivantes auprès de : Mme ZAMORA Marilyn référente technique du projet au 06.70.10.88.71**

### **Adresse du site :**

Centre Intercommunal d'Action Sociale du Val de Dronne

Résidence le Galirou

1 Boulevard Charles Roby

24 350 TOCANE SAINT APRE

Chaque candidat, acceptera de fait l'ensemble des lieux d'exécution et les contraintes éventuelles qui en découleraient, sans que cela n'ait aucune incidence sur le montant ou l'exécution de la prestation.

Par ailleurs, chaque candidat pourra formuler toutes les réserves d'incompatibilité d'exécution éventuelles dans leur remise d'offre.

A noter, toutes erreurs de chiffrage des prestations par les candidats engendrant une offre erronée sera de leur responsabilité. A ce titre, les avenants émanant de ces anomalies seront refusés par l'acheteur.

## **Article 27 – Infirmité**

En cas d'infirmité, 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 passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

## **Article 28 – Phase de négociations**

L'acheteur se réserve le droit de négocier avec tous les candidats à l'issue d'une première phase d'analyse. Le marché sera alors attribué sur la base des offres négociées.

La négociation peut porter sur des aspects financiers et/ou techniques de la proposition du candidat.

La négociation est écrite et formalisée par des échanges dématérialisés, sans empêcher une rencontre avec le ou les candidats concernés.

Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent être admises à la négociation. Néanmoins, les offres irrégulières ou inacceptables ne pourront être retenues que si elles sont régularisables et deviennent régulières ou acceptables suite aux négociations. A l'issue de la négociation, un nouveau classement sera effectué.

### **Article 29 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans l'offre remise toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

### **Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.**

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents (attestation URSSAF ou MSA « de vigilance » datée de moins de 6 mois, attestation congés payés chômage intempéries, attestation prévoyance et attestation fiscale de recouvrement de l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la TVA ou liasse n°366 – ou équivalent,)
- La copie du ou des jugements prononcés en cas de liquidation judiciaire,
- L'attestation d'assurance pour les risques professionnels en cours de validité,
- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail conformément aux articles D8254-2 et D8254-4. Cette liste précise pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

### **Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 7 jours calendaires à compter de la date de notification de la demande émise par l'acheteur.**

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, ce candidat sera éliminé.

Le candidat classé directement à sa suite à l'issue de classement des offres sera alors sollicité pour produire les pièces requises dans les mêmes conditions de délai que précédemment indiqué, avant que le lot ne lui soit attribué.

En cas de réponse infructueuse, il sera procédé de même avec le candidat suivant. Les candidats dont les offres n'auront pas été retenues seront avisés par écrit.

À tout moment, l'acheteur peut déclarer la procédure sans suite pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés par voie de courrier. Ils ne pourront en aucune manière solliciter une indemnisation ayant trait à la production de leur offre.

### **Article 30 – Règlement amiable des litiges**

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Bordeaux est compétent en la matière.

Les dispositions du CCAG-Travaux sur le recours gracieux s'appliquent, cependant lorsque le représentant du pouvoir adjudicateur n'a pas donné suite ou n'a pas donné une suite favorable à une demande du titulaire.

A défaut de parvenir à un accord amiable et avant de saisir la juridiction compétente, les parties conviennent de saisir le comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges de Bordeaux, chargé de trouver une solution amiable et équitable (conformément à l'article R2197-1 du Code de la commande publique) pour les litiges nés de l'exécution du marché.

Une fois l'avis du comité rendu et notifié dans les six mois de sa saisine, sauf prolongation, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de trois mois pour signifier au titulaire son acceptation ou son rejet. Si les parties décident de se conformer à l'avis rendu, elles peuvent conclure une transaction ou signer un avenant, si cela est juridiquement possible.

### **Article 31 – Voies et délais de recours**

Le tribunal territorialement compétent est le **Tribunal Administratif de Bordeaux**, sis 9, rue Tastet, 33063 BORDEAUX CEDEX. Tél : 05 56 99 38 00. Télécopie : 05 56 24 39 03.

Courriel : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)