



Accord-cadre de Services

Accord-cadre à bons de commande
Réalisation de prestations d'audits énergétiques de logements dans le
cadre des missions de Mon Accompagnateur Rénov' (MAR) pour la
Communauté de communes du Périgord Ribérais (service Habitat)

Règlement de consultation

(RC)

DATE ET HEURE DE REMISE DE L'OFFRE

Le 28 MAI 2025 à 12 :00

Pouvoir adjudicateur : Monsieur Le Président, Didier BAZINET

Communauté de communes du Périgord Ribérais

11 rue Couleau

24600 Ribérais

Tél : 05.53.92.50.47

Table des matières

Article 1 – Identification de l'acheteur.....	3
Article 2 – Etendue de la consultation.....	3
Article 3 – Définition des prestations.....	3
Article 4 – Emploi de la langue française.....	3
Article 5 – Découpage des prestations et justification de non-allotissement.....	3
Article 6 – Classification CPV.....	4
Article 7 – Forme de l'accord-cadre.....	4
Article 8 – Quantités de l'accord-cadre.....	4
Article 9 – Durée de l'accord-cadre.....	4
Article 10 – Variantes et Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE).....	4
Article 11 – Données financières.....	4
Article 12 – Marchés pour prestations similaires susceptibles d'être passés ultérieurement.....	5
Article 13 – Publicité.....	5
Article 14 – Contenu et téléchargement du dossier de consultation.....	5
Article 15 – Modifications du dossier de consultation.....	6
Article 16 – Forme juridique des groupements.....	6
Article 17 – Restrictions liées à la présentation des candidatures.....	6
Article 18 – Interdiction de soumissionner.....	6
Article 19 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique.....	7
Article 20 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique.....	8
Article 21 – Demande de compléments et rectification des offres.....	9
Article 22 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats.....	9
Article 23 – Jugement des Offres- Critères d'attribution.....	9
Article 24 – Cohérence de l'offre.....	11
Article 25 – Contenu des offres.....	11
Article 26 – Délai de validité des offres.....	12
Article 27 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres.....	12
Article 28 - Conditions d'envoi par transmission électronique.....	12
Article 29 - Signature des documents transmis par le candidat.....	13
Article 30 - Rematérialisation des documents électroniques avant attribution.....	13
Article 31 - Dispositions relatives à la copie de sauvegarde.....	14
Article 32- Assistance aux candidats et échanges d'informations.....	14
Article 33 – Demande de renseignements.....	14
Article 34 – Phase de négociation.....	14
Article 35 – Infructuosité.....	15
Article 36 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre.....	15
Article 37 - Règlement amiable des litiges.....	16
Article 38 - Voies et délais de recours.....	16

Article 1 – Identification de l'acheteur

Acheteur :

Communauté de communes du Périgord Ribéracois
11 rue Couleau
24600 Ribérac
Tél : 05.53.92.50.47

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Article 2 – Etendue de la consultation

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 – Définition des prestations

La présente consultation concerne la réalisation de prestations d'audits énergétiques de logements dans le cadre des missions de Mon Accompagnateur Rénov' (MAR) pour la Communauté de communes du Périgord Ribéracois (service Habitat).

Contexte

La Communauté de communes du Périgord Ribéracois (CCPR) porte depuis 2008 un Programme d'Intérêt Général. Forte de son expérience, depuis le 1^{er} janvier 2023, elle porte une Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat et de Revitalisation Rurale (OPAH RR), qui s'achèvera en décembre 2027.

Cette opération permet de rénover l'habitat privé des propriétaires occupants et bailleurs en leur octroyant des aides financières publiques (sous conditions de travaux, de ressources) provenant de l'ANAH (Agence Nationale de l'Habitat), du Conseil Départemental de la Dordogne et de la Communauté de communes du Périgord Ribéracois.

De plus, la Communauté de communes du Périgord Ribéracois a obtenu son agrément Mon Accompagnateur Rénov (MAR) en date du 3 août 2023. Cela signifie qu'elle peut accompagner tout type de ressources (très modeste, modeste, intermédiaire et supérieure).

Article 4 – Emploi de la langue française

Conformément aux dispositions de l'article 2 de la loi 94-655 du 4 août 1994, l'emploi de la langue française est obligatoire pour l'établissement de tout rapport, toute documentation, toute correspondances relatives au présent marché.

Article 5 – Découpage des prestations et justification de non-allotissement

Il n'est pas prévu de découpage en lots, l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

Article 6 – Classification CPV

Pour le présent marché, le numéro de classification CPV est le suivant :

CPV Principal : 79212000 Services d'audit.

CPV Secondaire : 71314300 Services de conseil en rendement énergétique

Article 7 – Forme de l'accord-cadre

Accord-cadre à bons de commande monoattributaire passé par un pouvoir adjudicateur avec quantité maximum de commandes, sans remise en compétition lors de l'attribution des bons de commande, en application de l'article R2162-2 alinéa 2 et R2162-13 à R2162-14 du Code de la Commande Publique.

Article 8 – Quantités de l'accord-cadre

La quantité maximum de commandes pour chaque période de l'accord-cadre est définie comme suit :

	Qté maximum annuelle
Période 1 (initiale)	90 dossiers
Période 2	90 dossiers
TOTAL /2 ans	180 dossiers

Article 9 – Durée de l'accord-cadre

Les stipulations relatives aux durées et délais de l'accord-cadre sont précisées à l'article "Durée du marché" du CCAP.

Article 10 – Variantes et Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

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

Article 11 – Données financières

Le prix de l'accord cadre sont établis dans les documents Bordereaux des Prix Unitaires – Détail Quantitatif Estimatif (BPU-DQE) annexés à l'Acte d'engagement.

L'accord cadre sera conclu dans l'unité financière suivante : l'Euro.

Les demandes de paiement seront transmises exclusivement via le portail CHORUS PRO.

Le mode de règlement applicable est le virement par mandat administratif ou toute autre modalité validée par la Direction de la Comptabilité Publique.

Tout paiement intervient dans le délai réglementaire en vigueur à la date de réception de la facture.

Au jour du lancement de la consultation, ce délai est de 30 jours à compter de la date de réception de la facture.

Article 12 – Marchés 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 négocié avec le titulaire pour des prestations similaires, sans publicité ni mise en concurrence préalables.

La durée pendant laquelle ces marchés négociés pour des prestations similaires pourront être conclus ne peut dépasser la durée du présent accord-cadre.

Leur montant cumulé ne pourra excéder 50% de la quantité maximum de la période en cours du présent accord-cadre.

Ces prestations seront exécutées dans les conditions et dans les limites fixées par le présent accord-cadre.

Article 13 – Publicité

La présente consultation fait l'objet d'une publicité sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur et au BOAMP.

Article 14 – Contenu et téléchargement du dossier de consultation

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),
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).
- Acte d'engagement (AE),
- Bordereau des Prix Unitaires - Détail Quantitatif Estimatif (BPU-DQE),

Téléchargement du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé et est téléchargeable gratuitement par tout opérateur économique intéressé.

Les opérateurs économiques doivent télécharger le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation <http://marchespublics.dordogne.fr>. Profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

Aucune délivrance sur support papier du dossier de consultation ne sera réalisée.

Lors du téléchargement, le candidat soumissionnaire doit s'identifier en renseignant le formulaire qui lui est proposé. Un certain nombre d'informations est obligatoire, notamment son adresse électronique afin de permettre le cas échéant une correspondance électronique ultérieure (informations complémentaires en cours de consultation ou report de délais).

Toute négligence de la part du candidat soumissionnaire sur ces points entraînant une perte d'information ultérieure à son bénéfice ne pourra être reprochée au pouvoir adjudicateur et le candidat en assumera toutes les conséquences.

En cas de difficulté rencontrée lors du téléchargement des documents, les entreprises sont invitées à contacter le Support « Utilisateurs » dont les coordonnées sont indiquées sur la page d'accueil du site.

Article 15 – 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 16 – 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 de l'accord-cadre.

Il sera exigé du mandataire d'un groupement conjoint qu'il soit solidaire de chacun des membres de ce groupement.

Article 17 – Restrictions liées à la présentation des candidatures

La même entreprise peut présenter pour l'accord-cadre 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 18 – 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 19 – 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 ;

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Capacité technique et professionnelle :

6°) Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

7°) Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation de l'accord-cadre ;

8°) Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans pourront être pris en compte. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

9°) Les 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 ce marché, l'acheteur demande obligatoirement l'une des certifications suivantes :

- **Qualification RGE audit en maison individuelle, au sens du décret n°2018-416 du 30 mai 2018, et délivrées par un organisme de qualification ;**
- **OPQIBI 1911 Audit énergétique maisons individuelles ;**
- **QUALIBAT 8731 ;**
- **OPQIBI 1905 Audit énergétique bâtiments tertiaires et/ou habitations collectives**
- **AFNOR CERTIFICATION 01 A : audit énergétique dans les domaines des bâtiments ;**
- **LNE Audit énergétique Domaine Bâtiment.**

Afin de faciliter le travail du candidat, les formulaires à jour de type DC1, DC2... peuvent être utilisés. Ils sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Article 20 – 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 concernées 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 21 – Demande de compléments et rectification des offres

Candidatures

Conformément aux articles R. 2144-1 et suivants du code de la commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures et des offres, si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces visées ci-dessus sont manquantes, incomplètes ou si des précisions techniques afférentes à l'offre sont nécessaires, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces. Ces démarches seront réalisées dans le respect de l'égalité de traitement des candidats et des règles de la commande publique. Les modalités et délais de réponse seront précisés lors de la demande.

Offres

En application des dispositions des articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra solliciter les candidats afin de préciser ou de compléter la teneur de leur offre. Les modalités et délais de réponse seront précisés lors de la demande.

Article 22 – 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 23 – Jugement des Offres- Critères d'attribution

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.

Critère d'examen des candidatures

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.

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 Valeur technique, pondéré à 50 sur 100 points

Le critère sur la valeur technique sera apprécié au regard du mémoire technique du candidat selon les sous-critères suivants :

Sous critère 1 : Qualité de la méthodologie proposée par le candidat pour exécuter les prestations (Pondéré à 25 points) ;

Sous critère 2 : Qualité des moyens humains et matériels mobilisés pour exécuter les prestations (pondéré à 25 points) ;

Pour chaque sous-critère, lors de l'analyse, une note sur 10 points sera attribuée puis ramenée à une note sur 25 points selon la pondération indiquée.

2. Critère Prix des prestations pondéré à 40 sur 100 points.

L'offre financière du candidat sera appréciée comme suit :

Au regard du montant Total € HT annuel indiqué dans le document « BPU-DQE »

La notation du critère prix s'établira selon la formule suivante :

Note = Prix le plus bas / Prix de l'offre examinée x 40

3. Critère Performances environnementales pondéré à 10 sur 100 points.

Le critère Performances environnementales sera apprécié au regard de la note environnementale du candidat indiquant les engagements de la société en matière de Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE) ainsi que des objectifs environnementaux et durable dans leurs dimensions économiques, sociale et environnementale.

Modalité de notation des critères qualitatifs

Chaque sous-critère du critère « Valeur technique » et le critère « Performances environnementales » seront notés sur 10, au vu de la grille de notation précisée ci-après.

La pondération appliquée à chacun des sous-critères du critère « Valeur technique » et du critère « Performance environnementale » permettra de déterminer la note globale de la valeur technique (note sur 50) et de la Performance Environnementale (note sur 10)

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 Valeur technique.

Si la note globale de ce critère s'avère identique alors le candidat retenu sera celui ayant obtenu la meilleure note dans l'ordre des sous-critères indiquées.

Article 24 - 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 25 – Contenu des offres

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

- Un **Acte d'Engagement (AE)** et ses éventuelles annexes, complétées, datées par le candidat.
- Le **Bordereau des Prix Unitaires – Détail Quantitatif Estimatif (BPU- DQE)** dont tous les postes doivent être obligatoirement complétés et chiffrés.
Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
- Un **Rapport de diagnostic type**,
- Un **Mémoire Technique** comprenant :
 - La méthodologie mise en œuvre pour exécuter les prestations
 - Les moyens humains et matériels mobilisés dédiés à l'exécution des prestations.
 - CV du diagnostiqueur référent – interlocuteur unique du maître d'ouvrage avec positionnement dans l'organisation, parcours professionnel et formation en adéquation avec les besoins de l'accord-cadre,
 - Liste nominative de l'ensemble des intervenants et leur CV,
 - Délai minimum de réactivité à préciser pour la mise à disposition d'une équipe en situation de réaliser les diagnostics attendus,
 - Mesures prises pour la bonne information et la bonne compréhension des habitants, qu'ils soient propriétaires ou locataires des logements objets des diagnostics réalisés.

- **Une Note Environnementale** indiquant les engagements de la société en matière de Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE) ainsi que des objectifs environnementaux et durable dans leurs dimensions économiques, sociale et environnementale.

Il est expressément demandé de rédiger ce mémoire en suivant scrupuleusement les points indiqués ci-dessus.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer et déclarer 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.

Article 26 – 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 27 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois.

Si plusieurs candidatures ou 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 ou 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 28 - 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 exécutables (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 29 - 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 présenté au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

Article 30 - Rematéralisation des documents électroniques avant attribution

Les candidats, ayant remis un pli par voie électronique, sont informés de la rematéralisation 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 rematéralisés.

Le titulaire sera invité à transmettre son acte d'engagement ainsi que la DPGF signés en version papier originale.

Article 31 - 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 32- 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 33 – 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 34 – Phase de négociation

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 et des auditions 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 35 – Infructuosité

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou 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 36 – 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 37 - 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 38 - 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

Délais de recours :

- Conformément aux dispositions des articles L551-1 et R.551-1 du Code de Justice Administrative, référé précontractuel avant la conclusion du contrat ;

- Conformément aux dispositions des articles L.551-13 et suivants et R.551-7 et suivants du Code de la Justice Administrative, référé contractuel dans un délai de :

- 31 jours, à compter de la publication d'un avis d'attribution du contrat au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, à compter de la notification de la conclusion du contrat ;

- 6 mois, à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée.

- Recours en contestation de validité du contrat : dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées. Ce recours pourra, le cas échéant, être assorti d'une demande de référé-suspension (article L 521-1 du Code de justice administrative).

La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr .