



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

Réhabilitation énergétique de l'école publique de PLASSAC

Date et heure limites de réception des offres :

22 Avril 2025, à 12h00

COMMUNE DE PLASSAC

7, allée de la Mairie

33390 PLASSAC

Tél : 05 57 42 07 05

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation.....	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Nomenclature.....	3
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes.....	4
3 - Les intervenants.....	4
3.1 - Conduite d'opération.....	4
3.2 - Maîtrise d'œuvre.....	4
3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier.....	4
3.4 - Contrôle technique.....	4
3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	5
4 - Conditions relatives au contrat.....	5
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	5
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
5 - Contenu du dossier de consultation.....	6
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	6
6.1 - Documents à produire.....	6
6.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes.....	9
6.3 - Visites sur site.....	9
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	10
7.1 - Transmission électronique.....	10
7.2 - Transmission sous support papier.....	11
8 - Examen des candidatures et des offres.....	12
8.1 - Sélection des candidatures.....	12
8.2 - Attribution des marchés.....	12
8.3 - Suite à donner à la consultation.....	13
9 - Renseignements complémentaires.....	14
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	14
9.2 - Procédures de recours.....	14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Réhabilitation énergétique de l'école publique de la commune de Plassac

L'opération se déroulera en milieu occupé pendant tout ou partie de la durée du chantier qui devra être réalisé en partie pendant les congés scolaires et réceptionné avant la réouverture de l'établissements groupe scolaire.

Lieu(x) d'exécution : Ville de Plassac (33390)

1.2 - Mode de passation

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

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 6 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	LOT 1- Façade
02	LOT 2- Travaux d'aménagement intérieurs
03	LOT 3- Menuiseries - Serrurerie
04	LOT 4- Chauffage - Plomberie
05	LOT 5- Ventilation
06	LOT 6- Electricité

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

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

Lot(s)	Code principal	Description
01	45442190-5	Travaux de décapage
02	45321000-3 45410000-4	Travaux d'isolation thermique Travaux de plâtrerie
03	45421000-4	Travaux de menuiserie
04-05	45331000-6	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation
06	45311200-2	Travaux d'installations électriques.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage est assurée par :

Mairie de Plassac
7 Allée de la Mairie
33390 PLASSAC

Courriel : mairie@plassac.fr

La maîtrise d'ouvrage est représentée par son Maire.

3.2 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

NEPSEN Bâtiment
71 rue Carle Vernet
33800 Bordeaux

Courriel : marine.guinee@nepsen.fr

Le conducteur d'opération est représenté par : Marine Guinée

3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par :

NEPSEN Bâtiment
71 rue Carle Vernet
33800 Bordeaux

Courriel : simon.laroussinie@nepsen.fr

Le titulaire de la mission est représenté par : Simon Laroussinie.

3.4 - Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par :

QUALICONSLT
Agence de Bordeaux : 4, Voie Romaine CS 80080
33615 PESSAC Cedex
Tél. : +33 (0)5 57 35 46 35

Le contrôleur technique est représenté par : QUALICONSLT - Mickael MONTARIEN
Tél : +33 6 77 53 99 91
Courriel : mickael.montarien@qualiconsult.fr

3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par :

QUALICONSLT
Agence de Bordeaux : 4, Voie Romaine CS 80080
33615 PESSAC Cedex
Tél. : +33 (0)5 57 35 46 35

Le coordonnateur est représenté par : QUALICONSLT - YASIN SALMAN
Courriel : yasin.salman@qualiconsult.fr
Courriel : bordeaux.qc@qualiconsult.fr

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

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

5 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat-
- Le calendrier prévisionnel d'exécution
- Les plans
- Le diagnostic structure
- Le rapport de repérage des matériaux et produits amiantés
- Rapport Initial de Contrôle Technique

Les documents de la consultation sont disponibles sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse électronique suivante : <https://demat-ampa.fr>

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Documents à produire

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

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun cas d'exclusion des procédures de marchés publics Option 1 : choix du DUME (recommandé) : DUME complété (format XML et PDF) Option 2 : choix formulaires DC1 et DC2 (cf. www.economie.gouv.fr) - DC1 et DCE complétés - Déclaration sur l'honneur justifiant du respect des obligations issues du droit social et du droit environnemental	Non

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

Que vous utilisiez le DUME ou les DC1 et DC2, portez les informations demandées ci-dessous dans les formulaires, et ajouter dans votre dossier de réponse les pièces justificatives éventuelles.

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels		Non
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles		Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Que vous utilisiez le DUME ou les DC1 et DC2, portez les informations demandées ci-dessous dans les formulaires, si nécessaire, remettre les pièces justificatives éventuelles en plus de ces formulaires.

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années		Non
Liste des travaux exécutés au cours des 3 dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)		Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat		Non
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat.		Non

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

Que vous utilisiez le DUME ou les DC1 et DC2, remettre les pièces justificatives listées ci-dessous.

Libellés	Signature
Les habilitations/certifications obligatoires à chaque poste et notamment en matière d'électricité et de désamiantage pour le/les lot(s) concerné(s)(voir CCTP).	Non
La qualification RGE QualiBois Module Eau ou Qualibat 5222 ou équivalent pour le lot Chauffage/Plomberie.	Non

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

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit :

- le document unique de marché européen (DUME) - procédure recommandée
- les formulaires DC1 - lettre de candidature et DC2 - déclaration du candidat, disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

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.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes pour chaque lot	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) pour chaque lot	Non
Pour chaque lot : le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat dans le cadre de réponse imposé auquel sera annexé un SOGED.	Non
Un certificat de visite	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Protection des données à caractère personnel

Les informations ici recueillies font l'objet d'un traitement informatique par la Commune de Plassac pour les finalités suivantes : enregistrement des offres pour instruire la procédure de passation du contrat (analyse des candidatures et des offres, classement des offres, attribution et rejets des offres, notification du contrat et exécution du contrat).

Ce traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public dont Commune de Plassac est investie.

Le ou les destinataire(s) des données sont des personnes habilitées par la Commune de Plassac à raison de leurs attributions ou de leur droit à connaître de ces données pour l'exercice de leurs missions. Les données collectées sont uniquement destinées à un usage interne et ne sont en aucun cas cédées ou vendues à des tiers.

Ces informations et données seront conservées pendant la durée nécessaire à l'exécution de la finalité du

traitement, après quoi elles seront archivées jusqu'à expiration des exigences légales, soit 5 ans pour les offres non retenues et 10 ans pour les offres retenues à compter de la date de fin d'exécution du contrat. Conformément au Règlement (UE) 2016/679 dénommé « Règlement Européen sur la Protection des Données » et à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, les candidats disposent pour les traitements les concernant, de droits d'accès aux données, de rectification, d'opposition, à l'effacement ou à la limitation ; ainsi que d'introduire une réclamation auprès de la CNIL, et du droit à communiquer des instructions sur le sort de ces données en cas de décès.

Les candidats peuvent exercer ces droits en contactant le Délégué à la Protection des Données (DPO) à l'adresse mail suivante : mairie@plassac.fr ou par courrier postal : Délégué à la Protection des Données, Bordeaux Métropole, Direction des Affaires Juridiques, Esplanade Charles-de-Gaulle, 33045 Bordeaux Cedex.

Pour en savoir plus, ils peuvent également consulter leurs droits sur le site de la CNIL.

6.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons, maquettes ou prototypes. Les candidats devront prendre en compte les délais d'acheminement pour respecter cette date.

Aux conditions du CCTP.

6.3 - Visites sur site

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

Un soumissionnaire en mesure de justifier, par un autre moyen que la visite, qu'il dispose déjà d'une connaissance approfondie du site et de ses contraintes, peut en être dispensé sans que son offre soit considérée comme irrégulière (CAA de Bordeaux, 7 juillet 2016, n° 14BX02425).

Les conditions de visite sont les suivantes :

Une visite est prévue. Elle fera l'objet d'un procès-verbal validé par le maître d'œuvre. Ce PV mentionnera les questions posées par les candidats participants et les réponses de l'acheteur. Il sera mis en ligne au plus tard 72 heures après la visite par ajout au DCE en cours de consultation.

Les candidats empêchés à la dernière minute pourront se faire représenter, mandat de représentation à l'appui.

Les visites groupées auront lieu sur site à l'adresse suivante :

COMMUNE DE PLASSAC - Ecole publique

5 Rue de la Taillande,
33390 PLASSAC
Tél : 05 57 42 07 23

- le mercredi 26/03/2025 à 14h00

La confirmation d'inscription à la visite s'effectuera via la plateforme dématérialisée du profil acheteur (<https://demat-ampa.fr>) dans la partie réservée aux questions. Il y sera indiqué la raison sociale du candidat, le nom du participant et ses coordonnées téléphoniques.

Toutes les questions liées à la visite (en amont ou en aval) devront également obligatoirement être posées par le biais de la plateforme dématérialisée du profil acheteur.

Un certificat de visite sera délivré à chaque participant par l'acheteur.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des plis ne peut se faire que par voie électronique, sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://demat-ampa.fr>

Le candidat est invité à créer son "compte" sur la plateforme <https://demat-ampa.fr> Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation, correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

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

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

Les candidats ont la possibilité d'effectuer un « dépôt test » sur ce profil d'acheteur.

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

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si un nouveau pli est envoyé par voie électronique par le même candidat, celui-ci annule et remplace le pli précédent.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli

portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

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

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

COMMUNE DE PLASSAC

7, allée de la Mairie

33390 PLASSAC

Tél : 05 57 42 07 05

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Les pièces financières de type DPGF seront transmises au format Excel doublé d'une copie au format PDF.

La signature de l'acte d'engagement au stade de la remise des offres est préconisée. Elle ne sera exigée que pour l'attributaire du marché, celle-ci pourra prendre la forme d'une signature électronique ou de la copie scannée de l'acte d'engagement signé manuellement.

Dans le cas d'une signature électronique, elle devra être individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié ou une signature qualifiée, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

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

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

7.2 - Transmission sous support papier

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

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

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

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

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

Pour tous les lots

Critères	Pondération
1-Prix des prestations estimées selon la DPGF et/ou DQE	60.0
2-Valeur technique au vu du cadre de réponse imposé	30.0
2.1-Prise de connaissance du site et de ses contraintes	10.0
2.2-Moyens humains et matériels dédiés au chantier	10.0
2.3-Modalités d'exécution et qualité des prestations/qualité des produits et matériaux proposés	10.0
3-Performances en matière de protection de l'environnement: matériaux selon cadre de réponse imposé	10.0
3.1-Mesures pour favoriser un chantier propre	3.0
3.2-Organisation pour gérer le tri des déchets (Soged)	5.0
3.3-Mesures pour limiter le bruit vis à vis du voisinage	2.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 10.

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

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

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement

basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Les méthodes utilisées pour la notation des autres critères sont les suivantes :

AUTRES CRITERES - Fourchette de notation et appréciation de l'offre :

Note entre 8 et 10 - La proposition répond de manière très satisfaisante à toutes les exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché

Note entre 6 et 7,9 - La proposition répond de manière satisfaisante aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché

Note entre 4 et 5,9 - La proposition répond moyennement aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché

Note entre 2 et 3,9 - La proposition répond de manière lacunaire à certaines exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché

Note entre 1 et 1,9 - la proposition répond insuffisamment par manque d'éléments d'appréciation aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché

Disqualifiée - La proposition ne satisfait pas aux exigences et/ou conditions de participation de la consultation, « Irrégulière, inacceptable ou inappropriée ».

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

Les pondérations sont exprimées en pourcentage.

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations avec les 3 candidats qui auront remis les meilleures offres appropriées, dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. A l'issue des négociations, après confirmation par chaque candidat des modifications éventuelles de son offre, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse selon les critères pondérés définis précédemment. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation si celle-ci correspond à son besoin.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les documents listés ci-dessous :

- La délégation de pouvoir de la personne habilitée à engager la société.
- En cas de groupement, le mandataire devra fournir un document d'habilitation par les autres membres en précisant les conditions de cette habilitation.
- les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique

Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

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

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

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

Aucune question posée via un autre support ne sera prise en compte par l'acheteur.

Un seul envoi regroupant l'ensemble des questions est à privilégier.

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Bordeaux

9 rue Tastet -BP 947

33063 BORDEAUX CEDEX

Tél : +33 556993800

Télécopie : +33 556243903

Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

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

Tribunal Administratif de Bordeaux

9 rue Tastet- BP 947

33063 BORDEAUX CEDEX

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

CCIRA de Bordeaux

103b rue Belleville-BP 952

33063 BORDEAUX

Tél : +33 556692718

Courriel : na.polec@direccte.gouv.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr>