



Marché de travaux

Règlement de consultation

RC

Mairie de VAYRES

Objet du marché :

REHABILITATION & EXTENSION DE L'ECOLE MATERNELLE HENRI LESNE

**La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1°
du code de la commande publique.**

Date et heure limites de remise des offres : 29/04/2025 à 12 h 00

SOMMAIRE

Article 1 - Organisation de la commande au niveau de l'acheteur	1
Article 2 - Etendue de la consultation	1
Article 3 - Forme du marché	1
Article 4 - Définition des prestations	1
Article 5 - Allotissement - Découpage des prestations	1
Article 6 - Classification CPV	1
Article 7 - Durée du marché.....	2
Article 8 - Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	2
Article 9 - Conditions environnementales.....	2
Article 10 - Marchés pour prestations similaires susceptibles d'être passés ultérieurement.....	2
Article 11 - Emploi de la langue française.....	2
Article 12 - Délivrance du dossier de consultation des entreprises	2
Article 13 - Modifications majeures du dossier de consultation	3
Article 14 - Modifications mineures du dossier de consultation.....	3
Article 15 - Interdiction de soumissionner	3
Article 16 - Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique.....	4
Article 17 - Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique	5
Article 18 - Forme juridique des groupements	6
Article 19 - Restrictions liées à la présentation des candidatures.....	6
Article 20 - Critères de sélection des candidatures et critères d'attribution.....	6
Article 21 - Contenu des offres.....	7
Article 22 - Délai de validité des offres.....	8
Article 23 - Cohérence de l'offre	8
Article 24 - Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats.....	8
Article 25 - Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres	8
Article 26 - Conditions d'envoi par transmission électronique	9
Article 27 - Signature des documents transmis par le candidat	9
Article 28 - Rematérialisation des documents électroniques avant attribution	10
Article 29 - Dispositions relatives à la copie de sauvegarde.....	10
Article 30 - Assistance aux candidats et échanges d'informations.....	10
Article 31 - Demande de renseignements.....	10
Article 32 - Visite du site	11
Article 33 - Phase de négociation	11
Article 34 - Infructuosité.....	11
Article 35 - Vérification de la situation du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché au regard des interdictions de soumissionner, documents à produire et signature de l'offre	11
Article 36 - Règlement amiable des litiges.....	12
Article 37 - Voie et délais de recours	13

Article 1 - Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Acheteur :

Mairie de VAYRES
44 avenue de Libourne
33 870 VAYRES
Siret 213 3035

Téléphone : 05.57.55.25.55
Courriel : contact@mairie-vayres.fr

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 - Forme du marché

Le présent marché est un marché ordinaire passé par un pouvoir adjudicateur.

Article 4 - Définition des prestations

Le marché régi par le présent document est un marché de travaux dans le cadre du projet d'agrandissement et de réaménagement des bureaux du cimetière de Quinault à Libourne.

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans les cahiers des clauses techniques particulières et leurs annexes.

Article 5 - Allotissement - Découpage des prestations

Les prestations font l'objet d'un allotissement au sens de l'article L2113-10 du Code de la Commande Publique.

L'opération fait ainsi l'objet de 8 lots dont la décomposition figure ci-après :

LOT 01 - GROS ŒUVRE/FONDATION PROFONDES
LOT 02 - CHARPENTE METAL/BOIS)
LOT 03 - COUVERTURE-ETANCHEITE
LOT 04 - MENUISERIE EXTERIEURE
LOT 05 -MENUISERIE INTERIEURE BOIS/MOBILIER
LOT 06 - PLATRERIE -FAUX PLAFOND
LOT 07 A - REVÊTEMENTS DE SOL SOUPLES
LOT 07 B - REVÊTEMENTS DE SOL CARRELAGE / FAÏENCE

LOT 08 - PEINTURE
LOT 09 – CVC PB
LOT 10 - ELECTRICITE
LOT 11 - VRD
LOT 12 – EQUIPEMENT CUISINE
LOT 13 – DESAMIANTEGE ECOLE

Chacun des lots fait l'objet d'un marché séparé.

Chaque candidat peut soumissionner pour un seul lot, plusieurs lots ou tous les lots.

Article 6 - Classification CPV

Pour le présent marché, les numéros de classification CPV sont les suivants :

Lot	Libellé	Classification CPV
1	GROS-OEUVRE	45223220-4 Travaux de gros œuvre
3	ETANCHEITE	45261420-4 Travaux d'étanchéification
4/5	MENUISERIES INTERIEURES ET EXTERIEURES	45421000-4 - Travaux de menuiserie
6	PLATRERIE	4541000-4 - Travaux de plâtrerie
7B	CARRELAGE	45431100-8 Carrelage de sols
8	PEINTURE	45442100-8 - Travaux de peinture
9	PLOMBERIE / SANITAIRES / VMC	45330000-9 – Travaux de plomberie 45232460-4 – Travaux d'installations sanitaires 45331000-6 Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation
10	ELECTRICITE	45311200-2 Travaux d'installations électriques
11	VRD	45200000 travaux d'aménagement VRD et génie civil pour l'installation
12	EQUIPEMENT CUISINE	39221000 Équipement de cuisine
13	DESAMIANTAGE	Travaux de désamiantage . 45262700-8,

Article 7 - Durée du marché

Les stipulations relatives à la durée du marché sont décrites dans le cahier des clauses administratives et particulières (CCAP).

Article 8 - Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

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

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

Article 9 - Conditions environnementales

Les dispositions décrites dans le présent article sont valables pour l'ensemble des prestations. Conformément à l'article L2112-2 du code de la commande publique, le titulaire de chaque lot doit obligatoirement respecter la réglementation européenne et les éléments à caractère environnemental définis dans les pièces techniques

Article 10 - 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 ayant pour objet la réalisation de prestations similaires avec le titulaire de chaque lot, et ce, sans publicité ni mise en concurrence préalables

Article 11 - 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 correspondance relatifs au présent marché.

Article 12 - 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://demat-ampa.fr>

Le DCE est composé des documents suivants :

Pièces administratives

- Un acte d'engagement par lot (A.E.)
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) Commun à tous les lots
- Le présent règlement de la consultation (R.C.)
- Note méthodologique
- Attestation de visite obligatoire (dates du 09 et 16 avril de 14h à 15h)
- DUME
- DC1
- DC2
- DC4 (Sous-traitant).

Pièces écrites techniques

- Un Cahier des Clauses Techniques (C.C.T.C.) Commun à tous les lots
- Un Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) par lot
- Un cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) par lot
- Notices techniques thermiques et acoustiques
- Le R.I.C.T.
- Le Plan Général de Coordination
- Le planning prévisionnel des travaux.
- La note d'organisation des travaux et le plan des installations de chantier.

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://demat-ampa.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 opérateurs économiques sont invités à contacter le Support « Utilisateurs » dont les coordonnées sont indiquées sur la page d'accueil du site.

Article 13 - Modifications majeures du dossier de consultation

Conformément à l'article R2151-4,2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 10 jours calendaires entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

Article 14 - Modifications mineures du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 15 - 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 16 - 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 :

Renseignements concernant la situation juridique du candidat :

1. Déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique ;
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 de groupement ce document doit être présenté pour chacun des membres de ce dernier ;

Renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat :

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 ; 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.

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

5. Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
6. Une description de l'outillage, du matériel (dont informatique et logiciel) et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
7. Une liste des travaux exécutés au cours des cinq 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 ;

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

Article 17 - 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 18 - 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.

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

Article 19 - Restrictions liées à la présentation des candidatures

Le même opérateur économique peut présenter pour chaque lot 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.

Le pouvoir adjudicateur interdit à un même opérateur d'être mandataire de plusieurs groupements.

Article 20 - Critères de sélection des candidatures et critères d'attribution

La sélection des candidatures sera effectuée au vu des capacités techniques, professionnelles, économiques et financières des candidats.

Pour chaque lot, 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 :

Prix (au regard du montant total indiqué dans la DPGF)		Note = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x 60	60 points
Valeur technique (au regard du mémoire technique) 40 points	Méthodologie et qualité des matériaux mise en œuvre	Qualité de la Méthodologie que le candidat se propose de mettre en œuvre pour exécuter les prestations. Qualité technique des matériaux mis en œuvre au vu des fiches techniques.	15 points
	Moyens humains et matériels	Qualité des moyens humains et matériels mobilisés pour exécuter les prestations.	15 points
	Performances environnementales	Qualité environnementale de l'offre au vu notamment des performances des matériaux et des méthodologies proposés vis-à-vis des objectifs environnementaux.	5 points
	Délais	Cohérence des délais proposés par le candidat notamment au vu de sa méthodologie et des moyens humains et matériels mobilisés pour exécuter les prestations.	5 points

Méthode d'analyse :

Chaque sous-critère du critère « Valeur technique » sera noté sur 10 au vu de la grille de notation précisée ci-après.

Le coefficient de pondération appliqué à chacun des sous-critères permettra de déterminer la note globale de la valeur technique (note sur 40).

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

La gestion des ex æquo

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 totale à ce critère s'avère identique, il sera pris en compte la note de chaque sous-critère. Le candidat ayant obtenu la meilleure note dans l'ordre des sous-critères sera retenu.

Article 21 - Contenu des offres

Chaque candidat aura à produire, pour chaque lot, un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- **L'acte d'engagement** et ses éventuelles annexes complétés, datés, par le candidat, pour chacun des lots auxquels il soumissionne.
Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
- **La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)** complétée, datée par le candidat.
Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
- Un **Mémoire méthodologique** comprenant :
 1. **Présentation d'une note méthodologique détaillée d'exécution** présentant toutes les mesures mises en œuvre durant la période de préparation, la période d'exécution des travaux (conformément aux différentes phases d'exécution des travaux, en fonction de leur mise en œuvre, de la partie d'ouvrage qu'elles concernent, et de la gestion des interfaces avec les autres lots, ...), les périodes de réception et de garantie
 2. **Présentation des moyens humains et matériels mobilisés pour l'exécution de l'opération** dans le cadre de l'opération, y compris détaillés au CCTP et selon chaque nature de travaux à réaliser, et en fonction des étapes et phases de travaux.
 3. **Présentation des matériaux (fiches techniques notamment) mis en œuvre pour l'exécution de l'opération** dans le cadre de l'opération, y compris détaillés au CCTP et selon chaque nature de travaux à réaliser, et en fonction des étapes et phases de travaux.
 4. **Une note environnementale présentant les dispositions et propositions prises par l'entreprise concernant :**
 - la gestion des déchets de chantier (recyclage, valorisation...), accompagnées le cas échéant de leurs justificatifs (exemples de bordereaux de suivi, contrats, factures...) ;
 - le respect des objectifs environnementaux se rapportant au dossier, en particulier mesures prises pour limiter les nuisances environnementales et aux riverains ;
 - la durabilité et qualité des matériaux proposés (propositions de fiches techniques des produits, illustrations ...) ;
 - et toutes mesures prises par le candidat en faveur du développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.
 5. **Calendrier prévisionnel détaillé d'exécution indiquant le temps passé**

Le candidat est libre d'ajouter dans ces éléments demandés toutes précisions utiles et nécessaires à la compréhension de son offre, susceptibles de compléter celles expressément demandées.

La signature des pièces n'est pas exigée lors de la remise électronique des plis (candidature et offre). La signature du marché ne sera exigée qu'après attribution du marché avec l'attributaire pressenti du marché.

Article 22 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 3 mois.

Article 23 - 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.

Toutefois si le titulaire du lot concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ses

erreurs, en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 24 - 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 liées à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse <http://demat-ampa.fr>, conformément à la réglementation.

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

Article 25 - 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

La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée, à l'exception de la copie de sauvegarde.

L'envoi par voie postale n'est pas autorisé.

La remise contre récépissé n'est pas autorisée.

<p>Les offres devront parvenir à destination avant la date indiquée en page de garde du présent document.</p>
--

Article 26 - 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://demat-ampa.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", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".docx", ".xlsx", ".pptx".

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 abrégée 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 27 - Signature des documents transmis par le candidat

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé(e) au stade la réception des offres.

En cas de groupement l'acte d'engagement sera signé(e) par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation (copie de la convention de groupement ou acte spécifique d'habilitation). Ce document d'habilitation, transmis électroniquement à l'acheteur, est signé par les autres membres du groupement. Cette signature peut être électronique. Elle peut aussi être manuscrite et le document d'habilitation scanné, dans ce cas l'original pourra être exigé par l'acheteur en cas d'attribution.

La signature électronique 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.

Article 28 - Rematériisation des documents électroniques avant attribution

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

Le titulaire de chaque lot sera invité à transmettre son acte d'engagement signé en version papier originale.

Article 29 - 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 et 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 : lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus; lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ; lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur. 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 30 - 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 31 - 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 8 jours calendaires avant la date limite de réception des plis.

Article 32 - Visite du site

La visite de site est obligatoire, afin de prendre connaissance des lieux, avoisinants et particularités d'exécution des prestations, des difficultés d'accès... Une attestation sera délivrée aux candidats au terme de leur visite.

Les jours de visite sont programmés les jours et heures suivants :

- **le 09 avril de 14h à 15h sur site**
- **le 16 avril de 14h à 15h sur site**

L'inscription aux visites doit être faite, au plus tard 2 jours ouvrés avant la date de visite souhaitée, auprès de : Patrick Philippot, Elu en charge du Patrimoine Bâti, des Marchés Publics et des Grands Travaux : contact@mairie-vayres.fr
Tél.: 06.09.28.13.28.

Tout opérateur étant en mesure de justifier de sa connaissance parfaite du site pourra ne pas effectuer la visite. Il devra néanmoins porter toutes justifications dans son offre. A défaut de justification suffisante et en l'absence de visite, son offre sera écartée.

Exceptionnellement et à la discrétion de l'acheteur, des visites supplémentaires pourront être organisées. Toutes les demandes de visite supplémentaire des candidats devront être effectuées via le profil acheteur de la ville de Libourne DEMAT AMPA.

Il est rappelé que la visite ne saurait être le lieu pour les candidats de poser leurs questions. Pour cela ils devront utiliser le profil acheteur de la ville de Libourne DEMAT AMPA.

Article 33 - Phase de négociation

Après réception et examen des offres initiales, une phase de négociation pourra être engagée avec tous les candidats ayant remis une offre appropriée.

L'acheteur public peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation, conformément aux dispositions de l'article R2123-5 du Code de la Commande publique.

La négociation, sans remettre en cause l'économie du marché ni modifier l'offre initiale de manière substantielle, peut porter sur des aspects financiers et/ou techniques affectant la proposition du candidat.

La négociation est écrite et formalisée par des échanges de courriels, sans empêcher une rencontre avec l'ensemble des candidats du lot concerné. Dans ce cas, un compte-rendu de chaque rencontre sera établi pour garantir une transparence de la procédure et un respect de l'égalité entre les candidats.

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

Article 34 - 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 35 - Vérification de la situation du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché au regard des interdictions de soumissionner, documents à produire et signature de l'offre

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.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, le candidat choisi comme attributaire sera éliminé.

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.

En cas de groupement, cette obligation s'impose pour chaque membre.

Afin de réduire les délais de procédure, les candidats sont invités à produire ces documents dès le stade de la remise de plis.

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 marché 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.

A 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 36 - Règlement amiable des litiges

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

Pour chaque lot, les dispositions du CCAG-Travaux sur le recours gracieux s'appliquent, 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 du lot 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 37 - Voie et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de
Bordeaux 9 rue Tastet -
CS 21490, F
33063 BORDEAUX CEDEX
Tél : 05 56 99 38 00
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Précisions concernant les délais d'introduction des 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).