

MARCHE PUBLIC DE PRESTATION INTELLECTUELLES

ACCORD CADRE - MARCHES SUBSEQUENTS MISSION D'ETUDES
D'IMPACT ENVIRONNEMENTAL
DANS LE CADRE DE PROJETS D'IMPLANTATION DE CENTRALES
PHOTOVOLTAÏQUES AU SOL, ET/OU FLOTTANTES

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date limite de remise des candidatures : 5 juin 2026 à 14h00

Marché n° 2026-04

Notifié le

Table des Matières

1	Objet et étendue de la consultation.....	3
2	Conditions de la consultation	4
3	Contenu du dossier de consultation.....	6
4	Présentation des offres	7
5	Documents à produire.....	7
6	Conditions d’envoi et de remise des plis.....	11
7	Sélection des candidats, jugement des offres et attribution de l’accord-cadre.....	15
8	Voies et délais de recours.....	19

1 Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet de l'accord-cadre

La consultation engagée vise la conclusion d'un accord-cadre à marchés subséquents de mission d'études d'impact environnemental dans le cadre du développement de centrales photovoltaïque au sol et/ou flottantes en vue de l'obtention des autorisations administratives.

1.2 Mode de passation et type de contrat

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre, sans minimum ni maximum, est passé en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-12 du Code de la commande publique.

L'accord cadre sera attribué à un maximum de 3 opérateurs économiques (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres) Les titulaires seront remis en concurrence lors de la survenance du besoin.

1.3 Acheteur public

L'acheteur public est la SEM AVERGIES. Pour la réalisation des opérations, des sociétés de projets sont créées. Il est ici précisé que les sociétés dans lesquelles la SEM AVERGIES est actionnaire auront la faculté d'utiliser le présent marché public.

1.4 Descriptions des prestations

Le présent contrat est un marché de prestations intellectuelles portant sur la conclusion d'un accord-cadre à marchés subséquents de mission d'études d'impact environnemental dans le cadre du développement de centrales photovoltaïque au sol et/ou flottantes en vue de l'obtention des autorisations administratives.

Les prestations de maîtrise d'œuvre porteront sur des projets d'implantation de centrales photovoltaïques au sol et/ou flottantes.

1.5 Nomenclature

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

CPV	Nom des prestations principales
71313400-9	Etude d'impact sur l'environnement pour la construction.
71313000-5	Services de conseil en ingénierie de l'environnement.

2 Conditions de la consultation

L'accord-cadre prend effet à compter de sa notification par le pouvoir adjudicateur.

Conformément à l'article L.2125-1 du CCP, découpée de la manière suivante :

- L'accord cadre est conclu pour une durée de deux ans, reconductible tacitement deux fois pour une durée d'une année, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre ans ;
- Pendant la durée de cet accord-cadre, des marchés subséquents pourront être lancés. A l'issue de cette période, une nouvelle consultation sera lancée ;
- Durant les quatre années suivantes, seules les missions issues des marchés subséquents conclus durant les quatre premières années pourront s'exécuter.

Le délai d'exécution des marchés subséquents pourra être tel qu'il aboutira à exécuter la prestation au-delà du terme de l'appel d'offres, sans que cela ne revienne à soustraire l'acheteur public de ses obligations de remise en concurrence régulière.

En effet, la nature même des missions du présent accord-cadre consiste à développer des projets photovoltaïques, depuis les études préliminaires, jusqu'à l'obtention du permis de construire, la passation des marchés de travaux, l'exécution du chantier puis le suivi d'exploitation. Ce développement de projet photovoltaïque nécessitant des délais d'études importants et pour des raisons évidentes de continuité, de technicité et de responsabilité, une exécution de bout en bout par le même titulaire est indispensable.

Concernant la reconduction d'un an de l'accord cadre, la SEM AVERGIES peut prendre par écrit la décision de ne pas reconduire l'accord-cadre un mois minimum avant la fin de la période en cours. En cas de non-reconduction, celle-ci ne donne lieu à aucune indemnité et le titulaire reste engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

2.1 Délai de validité des offres

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

2.2 Lieu de livraison ou d'exécution de la prestation

Les prestations se dérouleront en France.

2.3 Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur avant attribution, conformément à l'article R2142-22 et suivants du CCP.

En cas d'attribution de l'accord-cadre à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera

solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles. Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plusieurs groupements.

L'acheteur interdit au candidat pour le présent accord-cadre de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements.
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Il est important de souligner que la sous-traitance devra être conforme aux règles professionnelles et déontologiques des professions concernées. A défaut, les opérateurs devront s'organiser en groupement.

2.4 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

En revanche, lors de la remise en concurrence afférente à un marché subséquent, le pouvoir adjudicateur peut demander aux attributaires de l'accord-cadre, de proposer, dans leur offre, variante(s) et/ou PSE qu'il se réserve le droit de commander ou non.

2.5 Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations. L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

2.6 Clause sociale d'insertion et de promotion de l'emploi obligatoire

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les articles L. 2112-2 à L. 2112-4 du Code de la Commande Publique.

2.7 Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée à l'article 3 de l'acte d'engagement.

2.8 Modalités de financement et de paiement

Les prestations des marchés subséquents seront réglées par application des prix unitaires figurant au Bordereau des Prix Unitaires, sur la base des quantités réellement exécutées. Certaines prestations pourront être mobilisées partiellement en fonction des besoins du projet.

Les prestations dont le délai d'exécution excède 3 mois pourront donner lieu au versement d'acomptes tous les 2 mois sur demande du titulaire.

Le délai global de paiement est de 30 jours. Unité monétaire utilisée : euro.

Le marché ne prévoit pas d'avance.

En cas de retard de paiement et en application du Décret n°2013-269 du 26 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à

courir, majoré de huit points de pourcentage, conformément au décret précité.

3 Contenu du dossier de consultation

3.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le Règlement de la Consultation (RC)
- Le Cadre de réponse
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes
- Le Cahier des Clauses Technique Particulières (CCTP)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- L'Acte d'engagement (AE)

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

3.2 Modalités de retrait du dossier

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé.

Conformément à l'article R.2132-2 du CCP, l'acheteur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, les documents et renseignements complémentaires éventuels.

Les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), documents et renseignements complémentaires, via le site internet : permettant l'accès à la plateforme de dématérialisation.

<https://demat-ampa.fr/entreprise>

Dossier non dématérialisé

Le dossier de consultation des entreprises n'est pas disponible au format papier.

Confidentialité

Les entreprises candidates ayant retiré un dossier de consultation s'engagent à garder strictement confidentiels les informations et documents contenus dans ce dossier. Ces informations et documents ne peuvent être transmis à des tiers et ne sauraient être utilisés par les entreprises candidates à d'autres fins que l'élaboration de leur offre à la présente consultation.

3.3 Renseignements complémentaires

Conformément à l'article R2132-7 du CCP, les communications et échanges d'information seront effectués par voie électronique via la plateforme.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour finaliser leur proposition, les candidats doivent faire parvenir 7 jours calendaires avant la date limite de remise des offres leur demande écrite éventuelle via la plateforme <https://demat-ampa.fr/entreprise>

Les candidats devront s'assurer de la bonne réception de leurs questions dans les délais. Il ne sera procédé à aucune réponse pour les questions arrivées hors délai.

Une réponse sera, s'il le souhaite, transmise aux candidats ayant retiré le DCE et posé une question dans les conditions précisées ci-dessus, par l'acheteur s'il s'agit de compléments nécessaires à l'établissement de l'offre au plus tard 5 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, sur la plateforme de dématérialisation.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci seront envoyées au plus tard 15 jours calendaires avant la date limite de remise 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 candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes seront aménagées en fonction de cette nouvelle date. La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si :

- Le candidat n'a pas souhaité s'identifier (créer un compte) ;
- Ou, s'il a communiqué une adresse erronée lors de l'identification ;
- Ou encore, s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Le candidat vérifiera également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigés vers les « courriers indésirables » et pensera à faire ajouter l'adresse mail de la plateforme comme expéditeur autorisé par son service informatique.

4 Présentation 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. Il est rappelé aux candidats que la manifestation apparente de la volonté d'engagement passe par le fait de déposer une offre, plutôt que par la signature formelle de celle-ci.

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.

5 Documents à produire

5.1 Pièces relatives à la candidature

Il est rappelé que conformément à l'article R2142-4 du CCP, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public. En vertu de cette règle, une même personne physique ne peut présenter plusieurs candidatures.

Les candidats doivent :

- soit déposer une candidature via le Document unique de marché européen (DUME)

Le candidat dispose également de la possibilité de répondre en utilisant le Document unique de marché européen (DUME), adopté par le règlement d'exécution (UE) 2016/7 de la commission européenne du 5 janvier 2016. Dans ce cas, il fournit uniquement le DUME dûment complété, accessible à l'adresse

suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/> Il devra être fourni au format .pdf.

- soit remettre les pièces suivantes listées ci-dessous :

Liste des documents à fournir :

Au stade du dépôt de l'offre, la signature de la lettre de candidature (DC1) est souhaitable mais n'est pas obligatoire.

Seul le candidat retenu est tenu de signer son offre.

Documents à fournir	Commentaires/précisions
Formulaire DC1 ou équivalent	Lettre de candidature et, le cas échéant, habilitation du mandataire du groupement candidat par ses co-traitants, dûment remplie
Formulaire DC2 ou équivalent	Déclaration du candidat dûment remplie et datée, en fonction de la situation du candidat.
Pouvoir - habilitation	Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'entreprise
En cas de groupement,	Habilitation des cotraitants autorisant le mandataire à signer les documents du marché public
Attestation sur l'honneur qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Si cette déclaration n'est pas déjà faite en complétant le DC 1
Déclaration sur le chiffre d'affaires	Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires concernant les, services objet de l'accord-cadre, sur les trois derniers exercices disponibles (<u>si cette déclaration n'est pas déjà faite en complétant la rubrique D2 du DC 2, ci-dessus</u>)
Attestations d'assurance	Attestation de responsabilité civile professionnelle couvrant les risques afférents aux missions d'études d'impact environnemental.
Titres d'études et professionnels et certificats de qualification professionnelle et/ou de qualité	Fournir, le cas échéant, les attestations relatives aux qualifications ou certifications détenues par la société (ISO 9001, OPQIBI, ou toute équivalence), ainsi que toutes autres démarches internes pertinentes notamment de contrôle qualité.

En cas de mesure de sauvegarde ou de procédure collective	La copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire ou prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise
Une liste des principales références effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années	Les références devront indiquer le montant, la date et le destinataire — public ou privé. Les prestations ou services pertinents réalisés depuis plus de trois ans pourront également être pris en considération. Les livraisons, prestations de services seront justifiées par des attestations du destinataire ; à défaut, ils pourront être prouvés par une déclaration de l'opérateur économique.
Le formulaire DC4, déclaration de sous-traitance complété si nécessaire	<p>- (Disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics)</p> <p><u>Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre au formulaire DC 4 dûment complété et :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Les mêmes justificatifs de candidature que ceux exigés des candidats ci-dessus, à l'exception de la lettre de candidature ; - Une déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 L. 2141-6 du CCP concernant les interdictions de soumissionner.

Capacités des opérateurs économiques

En application de l'article R2142-3 du CCP « *Un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs* ».

- 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.
- De plus, le candidat doit prouver qu'il dispose bien des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché public dont l'attestation d'inscription à l'ordre des Architectes (ou en cas de groupement qu'au moins un des membres du groupement justifie disposer de cette attestation et les assurances professionnelles correspondantes. Conformément à l'article R.2143-12 du CCP « *cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié* ». Le candidat peut, par exemple, produire un écrit signé par cet opérateur économique.

NB. 1 : Afin d'ouvrir l'accès aux marchés publics aux entreprises nouvellement créées, les candidats pourront prouver par tout moyen leur capacité économique et financière.

NB. 2 : En cas de candidature en groupement, les documents relatifs à la capacité professionnelle, technique, économique et financière donneront lieu dans ce cas à une appréciation globale de la capacité du groupement.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

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.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus 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 de 6 jours calendaires à compter de la réception de la demande par le candidat (non compté le jour d'envoi de la demande au candidat). Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Nota : les candidats n'auront pas à refournir de candidature lors des remises en concurrence ultérieures pour la passation des marchés subséquents.

5.2 Éléments à remettre au titre de l'offre

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète pourra être immédiatement écartée. Rappel : au stade du dépôt de l'offre, la signature de l'Acte d'Engagement est souhaitable mais n'est pas obligatoire.

Seul le candidat retenu est tenu de signer son offre.

Le Candidat doit fournir les pièces suivantes :

Documents à fournir	Commentaires/précisions
Acte d'engagement valant convention cadre et ses annexes	Complétée et signée
Bordereau des prix unitaires plafond (BPU)	<u>Au format Excel (formule ouverte)</u> complété et signé
Détail Quantitatif (DQE)	Au format Excel (formule ouverte) – complété (non contractuel)
Mémoire technique	Le mémoire technique devra comporter 50 pages maximum (hors annexes), soit un maximum de 25 pages recto verso dans lequel le candidat présente ses solutions répondant aux différentes missions du CCTP. Il devra reprendre les chapitres suivants :

	<ul style="list-style-type: none"> - Synthèse de l'offre - Présentation du candidat ou du groupement et de ses compétences - Exposé technique comprenant une description complète des prestations de l'offre proposée par le candidat pour chaque item du Bordereau des Prix Unitaires - Organisation des missions et le planning de réalisation type - La liste des intervenants et leur CV - Les qualifications du personnel chargé des études,
Cadre de réponse	- Au format Excel (formule ouverte) complété et signé

L'absence de mémoire technique ou la présentation d'un mémoire technique incomplet pourra entraîner le rejet de l'offre pour irrégularité. L'attention des candidats est attirée sur l'importance que le pouvoir adjudicateur attache au contenu du mémoire technique, à sa clarté et à sa précision. En outre, les informations rapportées devront être classifiées et en corrélation avec les prestations objet de la présente consultation : tout mémoire technique trop généraliste et/ou « fourre-tout » sera également sanctionné lors de l'analyse.

Le mémoire technique et explicatif devra détailler les dispositions prévues par le candidat pour mener à bien la prestation dans son contenu et ses objectifs ainsi que, le cas échéant, les modalités de fonctionnement entre les différents membres du groupement.

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.

6 Conditions d'envoi et de remise des plis

Date limite de remise des candidatures : 5 juin 2026 à 14h00

Exception faite des dispositions particulières relatives à la copie de sauvegarde et des cas listés à l'article suivant du présent règlement de consultation, LES PLIS TRANSMIS PAR VOIE PAPIER SERONT IRRECEVABLES.

Une offre papier sera jugée irrégulière et assimilée à une absence d'offre. Elle sera en outre insusceptible de régularisation.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre non remise dans les conditions prescrites par le présent règlement de consultation sera immédiatement écartée.

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.

6.1 Dérogations au principe de transmission électronique

Les candidats peuvent transmettre leur pli sous forme physique lorsque la dématérialisation est impossible pour des raisons informatiques, soit les cas de l'article R2132-12 du Code de la commande publique.

Hormis les dispositions relatives à la copie de sauvegarde, la présentation sous support papier sera uniquement autorisée dans deux cas :

- 1) pour la présentation de maquettes, de modèles réduits, de prototypes ou d'échantillons
- 2) ou en cas de violation de la sécurité des moyens de communication électronique

Dans les cas précités, le pli contiendra :

- 1) les maquettes, modèles réduits, prototypes, échantillons
- 2) les pièces de l'offre définies au présent règlement de consultation.

Le pli sera alors cacheté et portera, selon le cas, les mentions suivantes :

1. Maquette, modèle réduit, prototype ou échantillon pour :

OU

2. Offre pour :

Accord-cadre afférent à la réalisation de missions de maîtrise d'œuvre – centrale photovoltaïque marché n°2025-08

Nom du candidat(à compléter)

NE PAS OUVRIR

Il devra être remis, avant la date et l'heure limites de réception des Offres indiquées sur la page de garde du présent document, contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination et ce, à l'adresse suivante :

SEM AVERGIES – 26 Rue Diderot – 47 000 AGEN

Date et horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 8h30h à 12h30 et de 13h30 à 18h

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

6.2 Transmission électronique

Transmission des documents

La transmission des documents par voie électronique est obligatoirement effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://demat-ampa.fr/entreprise>

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'à l'exception des dispositions relatives à la copie de sauvegarde ci- après, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Il est rappelé, que les candidats doivent télécharger un dossier de consultation et répondre par voie électronique.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse email qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure (ou autre filtre et dispositif anti-spam).

Signature des documents

Le Pouvoir Adjudicateur a décidé de ne pas exiger une signature électronique pour la finalisation du contrat.

Les pièces transmises et pour lesquelles une signature est exigée (Cf. ci-avant) peuvent être revêtues de la signature électronique sécurisée dès le dépôt de l'offre, en utilisant un certificat de signature électronique.

Si l'opérateur décide de signer électroniquement son dossier, ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement. L'outil de signature est fourni par la plateforme e-marchespublics.com (cependant, l'entreprise peut utiliser son propre outil de signature).

Suite à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique, seuls les certificats RGS ** (niveau minimum) ou RGS*** sont acceptés sur la plate-forme depuis le 18 mai 2013. Ces certificats doivent appartenir soit :

A la liste tenue à jour par la DGME consultable ici (recommandé) : <https://www.lsti-certification.fr/>

A la liste européenne tenue à jour par la commission européenne consultable ici : https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

Attention : si le certificat n'est pas référencé sur les 2 listes ci-dessus, ou si l'opérateur économique utilise son propre outil de signature, celui-ci doit permettre la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement, en fournissant l'adresse du site Internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement, et l'adresse permettant d'accéder à l'outil de vérification. Ces informations doivent être fournies sur un document séparé sous la désignation « A propos de la signature ».

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'assurer par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme. Un auto-test est accessible depuis l'espace privé de chaque entreprise sur la plate-forme. Le support téléphonique de la plate-forme n'intervient plus dans l'heure qui précède la date et heure limites de dépôt. S'il intervient sur appel entrant, il ne peut pas garantir la résolution des problèmes du fait du manque de temps restant avant la date limite de dépôt.

Pour chaque document sur lequel une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager l'entreprise. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Attention : un dossier compressé signé ne vaut pas signature de chaque document contenu dans le dossier, et une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

Assistance

Un service d'assistance en ligne est disponible depuis le lien suivant Assistance ou via la languette Assistance.

L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une FAQ, en filtrant par catégorie. Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. Ce formulaire de demande en ligne permet de récupérer vos informations de connexion et ainsi de pré-alimenter votre demande.

Un service de support téléphonique est également mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics.

Ce service s'adresse aux personnes familières de l'utilisation des outils bureautiques en général (Explorateur Windows, manipulation de fichiers, dossiers ZIP, etc.) et d'Internet en particulier. Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide » .

ATTENTION : cette assistance ne couvre que l'utilisation de la plateforme et non celle nécessaire à la soumission des plis (accès à Internet, poste de travail du candidat, antivirus, outil de signature, pare-feu ...)

Si la plate-forme est indisponible du fait du prestataire, ou en raison de force majeure (événement imprévisible, irrésistible et extérieur aux parties), particulièrement dans l'heure précédant l'heure limite de remise des candidatures ou des offres, la seule solution sera de recommencer la procédure. Il conviendra néanmoins à l'opérateur économique de prouver l'indisponibilité de la plateforme.

6.3 Modalités de signature de l'Acte d'Engagement après attribution

Les candidats, qui auront choisi de ne pas signer électronique les pièces de l'offre (pour lesquelles une signature est exigée au sens des dispositions de l'article 5.1.2) lors de leur dépôt, sont informés que l'attribution du marché donnera systématiquement lieu à la signature électronique de ces dernières.

Le soumissionnaire retenu recevra donc, via la messagerie du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, le(s) pièce(s) nécessaire(s) aux opérations de conclusion du contrat (se reporter aux modalités de présentation des offres stipulées dans le RC). Il devra alors apposer sa signature électronique, sur l'Acte d'Engagement et le DC1, puis les renvoyer au pouvoir adjudicateur.

6.4 Copie de sauvegarde

Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique.

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Ne pas

ouvrir - copie de sauvegarde».

En cas de copie de sauvegarde papier, la présentation des renseignements demandés dans un document reproductible serait appréciée (pas de documents brochés, reliés avec perforation ou thermocollés). Les documents peuvent être : reliés avec de simple baguette ou remis dans un classeur. Dans ce cas, il est également demandé de fournir dans le pli une copie de l'intégralité de la candidature et de l'offre sur support électronique (Clé USB, CD, DVD...).

7 Sélection des candidats, jugement des offres et attribution de l'accord-cadre

7.1 Sélection des candidatures

Les candidats qui n'auront pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés dans le délai imparti, seront éliminés.

Avant l'examen des candidatures, si l'acheteur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai imparti, identique pour tous et qui ne saurait excéder 10 jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

Après analyse des dossiers de candidature, éventuellement complétés, ne seront pas admises :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L.2141-1 à L.2141-11 du CCP,
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans le présent règlement de la consultation,
- Les candidatures ne présentant pas les garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes.

7.2 Critères de jugement des offres du contrat-cadre

En application de l'article L.2152-1 du CCP, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, en application de l'article précité, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières sans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres. Les offres qui demeurent irrégulières sont éliminées.

Le choix et le classement des offres sont effectués dans les conditions aux articles R.2152-6 et R.2152-7 du CCP, et selon les modalités définies ci-après.

L'accord-cadre sera attribué à l'offre, régulière, acceptable et appropriée, économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés énoncés aux articles ci-dessous :

	Critères	Pondération des critères
1	<p>La valeur technique de l'offre, appréciée en fonction de :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Qualifications du personnel chargé des études et du suivi de la réalisation des ouvrages (parcours professionnels, expériences, fonctions assurées) 2- Présentation de la méthodologie générale et organisation des prestations de la mission (compréhension du projet, détail des prestations réalisées) 3- Qualité et robustesse des moyens et outils mobilisés (moyens humains, matériel utilisé, outil SIG, protocole d'inventaire etc. 4- L'organisation du suivi de projet et les communications avec Avergies. (Clarté des communications, qualité des livrables, disponibilité et réactivité de l'équipe) <p>La meilleure offre technique obtiendra la note de 50 et les notes des autres offres seront proratisées en conséquence.</p>	50 points
2	<p>Le prix des prestations</p> <p>Le Prix des Prestations est noté sur 40 points et sera apprécié en fonction du BPU et du Dossier Quantitatif Estimatif à compléter par le candidat et selon la formule suivante :</p> <p>Note = 40 X (Valeur de l'offre moins-disante / Valeur de l'offre analysée)</p>	40 points
3	<p>Délais de réalisation des prestations</p> <p>Délais de réalisation des prestations mentionnés dans le cadre de réponse.</p>	10 points

En cas d'erreur constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des taux unitaires prévaudront sur toutes autres indications.

Les documents constitutifs de la consultation ne sont en aucun cas modifiables.

La note finale sera obtenue en ajoutant les notes obtenues aux critères « prix des prestations » « valeur technique » et « Délais de réalisation des prestations ».

Les offres sont classées par ordre décroissant, en cas d'égalité, l'offre la moins onéreuse sera retenue.

En cas de discordance entre les prix ou les montants portés en lettres et ceux portés en chiffres, les montants ou les prix portés en lettres prévaudront et ceux portés en chiffres seront rectifiés en conséquence.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires plafonds (BPUP) prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence.

Les erreurs matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir du BPU qui sera pris en considération pour le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier son offre (au moment de la mise au point du marché) en conséquence ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 Jugement des offres lors de la passation des marchés subséquents

Lors de la survenance du besoin, les titulaires de l'accord-cadre seront remis en concurrence dans les conditions prévues par les articles R.2162-7 à R.2162-12 du Code de la commande publique.

Les offres remises dans le cadre des marchés subséquents seront analysées et classées uniquement au regard des critères suivants :

- **Critère n°1 : Prix des prestations**, apprécié sur la base du Bordereau des Prix Unitaires et du Détail Quantitatif Estimatif propres au marché subséquent.
- **Critère n°2 : Délais de réalisation des prestations**, appréciés au regard des délais proposés par le titulaire dans son offre.

La valeur technique des offres n'est pas renotée lors des marchés subséquents, celle-ci ayant été appréciée lors de l'attribution de l'accord-cadre.

Les pondérations des critères applicables aux marchés subséquents seront précisées dans les documents de consultation adressés aux titulaires pour chaque marché subséquent.

7.4 Négociation

La Sem AVERGIES prévoit d'entamer une négociation avec les candidats à l'issue du dépôt de leurs offres.

Toutefois, conformément à l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, la Sem AVERGIES se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

7.5 Attribution de l'accord-cadre : attestations et certificats

Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire.

L'acheteur informe le candidat le mieux classé et lui demande de fournir, dans un délai maximum de 10 jours à compter de la demande :

1. L'acte d'engagement daté et signé ;
2. Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts sur le revenu, sur les sociétés et à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), délivré par l'administration fiscale dont relève le candidat ;
3. Une attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle ;
4. Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et

contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois ;

5. Le cas échéant, le certificat délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (AGEFIPH), mentionnée à l'article L. 5214-1 du code du travail, attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du même code
6. Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis ou un extrait D1
7. Le cas échéant :
 - a) le certificat délivré pour les cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité-décès dues par les membres des professions libérales visés au c du 1° de l'article L. 613-1 du code de la sécurité sociale, par les organismes visés aux articles L. 641-5 et L. 723-1 du code de la sécurité sociale ;
 - b) le certificat délivré par les caisses de congés payés compétentes pour les cotisations de congés payés et de chômage intempéries attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries ;
 - c) la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail ;
 - d) Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'enveloppe contenant sa candidature ou son offre, l'attestation d'assurance civile professionnelle, en cours de validité, sera à remettre dans le même délai. A défaut de présentation il ne pourra être procédé à la signature du marché.

En cas de cotraitance ou de sous-traitance, ces éléments seront à fournir par chaque cotraitant ou sous-traitant, le cas échéant en expliquant les spécificités des dossiers pour chacun des opérateurs.

7.6 Attribution de l'accord-cadre : signatures électroniques

L'acheteur engage le candidat le mieux classé à signer les éléments constitutifs de son offre, s'il ne l'a pas déjà fait. Pour ce faire, une personne habilitée à engager le candidat devra signer électroniquement l'acte d'engagement.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations des articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Si le candidat dont l'offre a été retenue ne peut produire les documents précités dans le délai imparti, son offre sera rejetée et le candidat classé immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les documents énumérés ci-dessus.

Il est rappelé que la signature de l'Acte d'Engagement et de la lettre de candidature (DC1) n'est plus aujourd'hui requise qu'au stade de l'attribution.

Si le candidat retenu n'a pas signé électroniquement son offre lors de son dépôt, il sera invité à le faire après l'attribution afin de formaliser le marché conclu.

En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1 et de le faire signer par tous les membres du groupement.

Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir et signer un formulaire DC1. Dans tous les cas, chaque membre du groupement doit produire en complément du ou des DC1 les renseignements ou les documents demandés par le pouvoir adjudicateur (formulaire DC2).

8 Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Bordeaux

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le greffe du Tribunal administratif de Bordeaux 9, rue Tastet CS 21490 33063 Bordeaux Cedex, tél. : 05 56 99 38 00, courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr télécopieur : 05 56 24 39 03, adresse internet : <https://bordeaux.tribunal-administratif.fr/>
