



MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur :
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION BERGERACOISE (CAB)

*Domaine de la Tour
"La Tour Est"
CS 40012
24112 Bergerac Cedex*

Objet du marché :

**ACCORD-CADRE DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR DES
TRAVAUX D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF – PERIODE
2026/2029**

N° marché : 2026-010

Date de remise des offres : le lundi 22 juin 2026 à 12H00

SOMMAIRE

1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.1. Objet de l'accord-cadre.....	3
1.2. Nomenclature.....	4
1.3. Forme de l'accord-cadre - décomposition en tranches et lots.....	4
1.4. Durée et délais de l'accord-cadre	5
1.4.1. Durée de l'accord-cadre	5
1.4.2. Délais d'exécution	5
2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION	5
2.1. Procédure de passation.....	5
2.2. Mode de dévolution : marchés séparés.....	5
2.3. Dispositions relatives aux groupements	5
2.4. Variantes.....	6
2.5. Prestations supplémentaires éventuelles - PSE.....	6
2.6. Modifications de détail au dossier de consultation	6
2.7. Délai de validité des offres.....	6
2.8. Modalités de financement et de paiement.....	6
3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
4. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
5.1. Éléments nécessaires à la sélection des candidatures.....	7
5.2. Éléments nécessaires au choix de l'offre	9
6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
7. JUGEMENT DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET CRITERES D'ATTRIBUTION	12
7.1. Jugement des candidatures.....	12
7.2. Jugement des offres	12
7.3. Négociation	13
7.4. Cohérence de l'offre.....	13
7.5. Attribution de l'accord-cadre	13
7.6. Notification de l'accord-cadre.....	14
8. ASSISTANCE AUX CANDIDATS ET ECHANGES D'INFORMATION.....	14
9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14
10. INFRUCTUOSITE	15
11. PROCEDURES DE RECOURS	15

1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. Objet de l'accord-cadre

La CAB réalise chaque année des opérations d'investissement sur ses ouvrages et réseaux d'assainissement collectif.

Le présent marché est un accord-cadre de maîtrise d'œuvre à bons de commande passé pour les années 2026 à 2029, permettant ainsi de répondre au programme pluriannuel d'investissement fixé par la collectivité, mais aussi aux travaux induits par d'éventuelles extensions nécessaires aux projets d'urbanisation du territoire et non connu lors du lancement de cette consultation.

Le contenu de la mission est conforme aux dispositions de l'annexe III de l'arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

Le détail des missions figure au CCTP.

Les Missions Complémentaires sont détaillées dans le CCTP et font l'objet du Bordereau des Prix Unitaires figurant à l'Acte d'Engagement.

La présente consultation est sans montant minimum et avec un montant maximum fixé (cf. acte d'engagement).

Les prestations concernent :

- ✓ Des travaux de renouvellement, réhabilitation, extension de réseaux d'assainissement collectif ;
- ✓ Des travaux de création, réhabilitation de stations de traitement d'assainissement collectif, stations de pompage, unités de stockage (travaux d'assainissement collectif sur infrastructures et génie civil).

Lieux d'exécution des prestations : territoire complet de la CAB.

Région : Nouvelle Aquitaine ; Département : Dordogne.

Communes de Bergerac + Bosset + Bouniagues + Colombier + Cours de Pile + Creysse + Cunèges + Gageac et Rouillac + Gardonne + Ginestet + Fraisse + Lamonzie Montastruc + Lamonzie Saint Martin + La Force + Lembras + Lunas + Le Fleix + Mescoules + Monbazillac + Monestier + Monfaucon + Mouleydier + Pomport + Prigonrieux + Queyssac + Razac de Saussignac + Ribagnac + Rouffignac de Sigoules + Saint Georges de Blancaneix + Saint Germain et Mons + Saint Géry + Saint Laurent des Vignes + Saint Nexans + Saint Pierre d'Eyraud + Saint Sauveur de Bergerac + Saussignac + Sigoules et Flaageac + Thénac



Périmètre de la CAB

1.2. Nomenclature

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire communs des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale
71300000-1 – Services d'ingénierie

1.3. Forme de l'accord-cadre - décomposition en tranches et lots

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots car le maître d'ouvrage a nécessité à travailler avec un prestataire ayant à charge d'avoir une vision technique et de priorisation des ouvrages sur la globalité de son territoire afin de pouvoir assister la collectivité dans l'élaboration et la hiérarchisation de ses programmes de travaux annuels.

Un allotissement du marché rendrait cet objectif contraint à de la prestation et de la réflexion par secteurs.

Les prestations donneront lieu à un accord-cadre fractionné à bons de commande et/ou ordres de service en application des articles R. 2162-2 et suivants, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Les prestations sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque ordre de service et/ou bon de commande précise les prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée. Il en détermine la quantité.

La consultation va donner lieu à un accord cadre mono-attributaire à bons de commande sans minimum et avec un maximum de 500 000,00 €HT/an soit un total, pour la durée du marché (4 ans maximum), de 2 000 000,00 €HT maximum.

1.4. Durée et délais de l'accord-cadre

1.4.1. Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre est fixée à 1 an à compter de sa date de notification.

Le marché est reconductible de manière tacite, 3 fois, pour une période de 1 an, soit une durée maximale de 4 ans.

Si le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il prendra une décision expresse de non-reconduction qui sera notifiée au titulaire au plus tard dans un délai de 30 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre.

Le titulaire ne dispose pas de la faculté de refuser la reconduction de l'accord-cadre.

Les missions de conception (AVP – PRO) et ACT pourront se poursuivre sur un délai de 6 mois au-delà de la date de clôture de l'accord-cadre.

Les missions DET et AOR pourront se poursuivre sur un délai de 1 an au-delà de la date de clôture de l'accord-cadre.

1.4.2. Délais d'exécution

Les délais de réalisation des prestations sont fixés au cas par cas dans chaque commande, après proposition faite par le titulaire dans l'acte d'engagement. Ils figureront sur les bons de commande et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

Le délai d'exécution court à compter de la notification du bon de commande au titulaire.

2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure de passation

La présente consultation est lancée suivant une procédure formalisée régissant l'appel d'offre ouvert, passé en application des articles R 2124-2,1° et R 2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande Publique.

2.2. Mode de dévolution : marchés séparés

La consultation n'est pas divisée en lots, elle fait donc l'objet d'un seul marché confié à une entreprise unique ou à un groupement d'entreprises.

2.3. Dispositions relatives aux groupements

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

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution de l'accord-cadre.

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

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un groupement mais ils ne peuvent pas cumuler les deux qualités.

Les candidats ne peuvent pas présenter une offre en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.4. Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.5. Prestations supplémentaires éventuelles - PSE

Il n'est pas prévu de PSE.

2.6. Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite pour la remise des offres, les modifications de détail au dossier de consultation. 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, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7. Délai de validité des offres

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

2.8. Modalités de financement et de paiement

Les prestations de maîtrise d'œuvre, objet du présent marché, sont financées selon les modalités suivantes : fonds propres et/ou emprunts et/ou subventions.

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

3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- ✓ Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- ✓ L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- ✓ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- ✓ Le cahier de clauses techniques particulières (CCTP) ;
- ✓ Le bordereau des prix unitaires (BPU) figurant dans l'acte d'engagement ;
- ✓ La décomposition des temps passés.

4. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises peut être consulté et téléchargé gratuitement et dans son intégralité via le site suivant :

<http://demat-ampa.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- ✓ Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip) ;
- ✓ Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader) ;

- ✓ *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice) ;
- ✓ Rich Text Format *.rtf ;
- ✓ Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer...).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

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

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1. Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

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.

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra obligatoirement produire les pièces suivantes :

Situation juridique :

- ✓ Redressement judiciaire : le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- ✓ Formulaire DC1 ou équivalent (Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants) dans sa version mise à jour ;
- ✓ Documents attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat (ex Kbis mentionnant le nom du signataire) ;
- ✓ Formulaire DC2 ou équivalent (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) dans sa version mise à jour ;
- ✓ Numéro unique d'identification délivré par l'INSEE ;
- ✓ Pouvoir de la personne habilitée à engager la société, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société ;

En cas de groupement, une délégation de signature (pouvoir) désignant le mandataire du groupement et précisant l'étendue de sa délégation (signature de l'offre et modifications ultérieures, représentation vis-à-vis de l'acheteur...).

- ✓ Attestation de régularité sociale et de vigilance : Certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois ;
- ✓ Attestation de régularité fiscale : Certificat de souscription des déclarations et des paiements correspondants aux impôts sur le revenu, sur les sociétés et à la TVA délivré par l'administration fiscale ;

- ✓ Liste nominative des travailleurs étrangers employés par l'entreprise et qui sont soumis à autorisation de travail. A défaut une attestation sur l'honneur déclarant que l'entreprise n'embauche pas de salarié étrangers ;
- ✓ Formulaire DC4 ou équivalent : déclaration de sous-traitance, le cas échéant.

NB : Les documents DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) sont disponibles gratuitement sur www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

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.

Capacité :

- ✓ **Registre professionnel ou registre du commerce** : l'opérateur économique doit être inscrit sur un registre professionnel ou sur un registre du commerce suivant : registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers ;
- ✓ **Déclaration de chiffre d'affaires** : déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et 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 ;
- ✓ **Attestation d'assurance de responsabilité décennale** en cours de validité lorsque celle-ci est requise et contenant les mentions prévues à l'article R.243-2 du code des assurances ;
- ✓ **Attestations d'assurance responsabilité civile** en cours de validité contenant les garanties en rapport avec l'importance des prestations objet du contrat ;
- ✓ **Références de service similaires** : présentation d'une liste des principales références de services effectués au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- ✓ **Description de l'équipement technique et des mesures** employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et indication des moyens d'étude et de recherche ;
- ✓ **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat** et le nombre de cadres pendant les trois dernières années ;
- ✓ **Certificats de qualifications professionnelles** : des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ; Les certificats de qualifications et/ou de qualité/ agréments demandés aux candidats sont en particulier :
 - **Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux (AIPR)** des personnes susceptibles d'intervenir sur le chantier (concepteur, encadrant de travaux) – **OBLIGATOIRE** ;
 - **Formation CATEC** : surveillant et/ou intervenant ;
 - **Formations électriques et au travail en sécurité** ;
 - **Formations au travail en hauteur** ;
 - **Formation aux dispositions à tenir en présence d'amiante.**

Les autres moyens de preuve des capacités techniques et financières sont admis.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de l'accord-cadre par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils 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 à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- ✓ D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir à l'entité adjudicatrice les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, l'entité adjudicatrice accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espdl/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Service DUME :

Cette consultation est éligible au dispositif 'Service DUME' (ex MPS - Marché Public Simplifié) accessible sur l'url suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Par ce dispositif, les candidats postuleront à la consultation par le biais d'un DUME (Document Unique de Marché Européen). Ce DUME sera pré-rempli sur la base du seul numéro SIRET et permettra :

- ✓ De bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- ✓ De bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- ✓ D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Les autres informations éventuelles devront être complétées.

Attention, les candidats devront joindre leur offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne seraient pas dans le formulaire DUME.

5.2. Éléments nécessaires au choix de l'offre

Le candidat fournira un dossier complet. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- ✓ **L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes** (à compléter, à dater et à signer) ;
Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation de l'acheteur.
- ✓ **Le bordereau des prix unitaires (BPU)** figurant dans l'acte d'engagement (à compléter) ;
- ✓ **La décomposition des temps passés** (à compléter) ;

- ✓ **Une note méthodologique ou un mémoire technique** qui contiendra :
 - L'organisation fonctionnelle et qualitative de l'équipe pour les différentes prestations à réaliser en fonction des missions ;
 - Les certificats de qualification professionnelle et de capacité pour des prestations similaires de moins de cinq ans ;
 - Les moyens techniques mis à disposition du candidat ;
 - Le descriptif détaillé de la méthodologie à appliquer pour mener à bien les prestations à réaliser (mode opératoire pour l'organisation des interventions) dont :
 - ✓ Travaux de réhabilitation de réseaux d'assainissement collectif en milieu urbains ;
 - ✓ Travaux d'extension de réseaux d'assainissement collectif ;
 - ✓ Travaux d'assainissement collectif sur infrastructures et génie civil.
 - Les engagements sur les délais de remise des dossiers et pour les différentes prestations à réaliser en fonction des missions (dont notamment les délais de réactivité) ;
 - La fourniture de divers exemples de documents permettant de juger de la qualité technique des dossiers et justifiant les prestations à réaliser.

Le candidat fournira les documents en cours de validité, permettant de justifier du respect des prescriptions du CCTP, des normes et réglementation en vigueur.

- ✓ **Un Plan d'assurance qualité** comprenant notamment les procédures envisagées et les mesures pour assurer la sécurité et l'hygiène pour les différentes prestations à réaliser.
- ✓ **Un Plan de gestion en matière du développement durable** comprenant notamment les mesures envisagées afin d'intégrer une gestion environnementale des différentes prestations à réaliser, sur le long terme, avec un bilan global sur la totalité de la réalisation du contrat et les engagements du candidat.

Nota : Il est précisé que les pièces contractuelles, CCAP et CCTP fournies au DCE et non listées ci-dessus peuvent ne pas être remises dans l'offre et sont réputées acceptées sans réserve par les soumissionnaires dès lors qu'ils ont signé l'acte d'engagement.

6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats doivent déposer leur candidature et leur offre en ligne par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : <http://demat-ampa.fr>

Les dossiers de candidatures et les 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 offres sera ouverte.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

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.

Chaque transmission complète d'un dossier d'offre fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

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

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique "aide" de la plateforme que les candidats sont invités à consulter.

Chaque document qui doit normalement recueillir une signature manuscrite dans une procédure papier doit être signé électroniquement (une signature scannée ne constitue pas une signature électronique). Le candidat devra pour répondre par voie dématérialisée acquérir un certificat de signature électronique.

Le certificat de signature contracté par le candidat doit être conforme à l'arrêté du 15 juin 2012.

NB : Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats, qui ne disposant pas d'une signature électronique projettent d'en acquérir une pour la consultation, sur le délai administratif requis par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signatures. Il leur est recommandé d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

En cas d'oubli d'un document, veuillez effectuer un nouveau dépôt en joignant l'ensemble des pièces de votre offre dans le délai fixé pour la remise des offres.

Formats de fichiers acceptés :

Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Formats .doc , .docx , .xls , .ppt , .zip et .pdf ;
- Formats images .gif , .jpg et .png ;
- Format pour les plans .dxf.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Signature électronique des fichiers de la réponse :

Les documents du soumissionnaire doivent être signés électroniquement, selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- ✓ Au certificat de signature du signataire ;
- ✓ À l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires.

Rappels généraux : dossiers ZIP et signature scannée :

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution de l'accord-cadre pourra donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre papier.

- ✓ Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres ;
- ✓ Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip ;
- ✓ Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde :

- ✓ Soit par voie électronique ;
- ✓ Soit sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ;

- ✓ Soit par voie dématérialisée (conformément aux exigences fixées dans l'annexe 8 du Code de la commande publique suite à l'arrêté du 14 avril 2023).

La copie de sauvegarde, si elle est adressée par voie électronique, est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique, ainsi que de l'arrêté du 14 avril 2023 (annexe 8 du Code de la commande publique).

La copie de sauvegarde, si elle est adressée sur support papier ou sur support physique électronique, doit être transmise sous pli scellé, comporter obligatoirement la mention : « *copie de sauvegarde* », ainsi que l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise, à l'adresse ci-suivante : CAB – Domaine de la Tour – 24100 Bergerac

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

7. JUGEMENT DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET CRITERES D'ATTRIBUTION

7.1. Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont :

- ✓ Les **capacités professionnelles, techniques et financières**.

7.2. Jugement des offres

Le classement des offres et le choix de l'attributaire est fondé sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés notés sur 100 et énoncés ci-dessous :

Critères	Pondération
PRIX	
<i>Cette note de prix sera évaluée à partir des prix figurant dans l'article 4 de l'acte d'engagement :</i>	35 points
Taux de rémunération fixé par tranches pour travaux sur réseaux d'assainissement collectif	25 points
Taux de rémunération fixé par tranches pour travaux d'assainissement collectif sur infrastructures et génie civil	5 points
Prix complémentaires	5 points
VALEUR TECHNIQUE	
<i>Définition et appréciation des critères au vu des éléments des documents techniques fournis :</i>	65 points
1. Moyens humains et matériels affectés ou mobilisables spécifiquement à l'exécution des prestations	15 points

2. Certificats de qualification professionnelle / certificats de capacité et références pour des missions de maîtrise d'œuvre similaires	5 points
3. Méthodologie d'exécution et d'organisation des prestations dont : <ul style="list-style-type: none"> ✓ 7 points pour travaux de réhabilitation de réseaux d'assainissement collectif en milieu urbains ✓ 4 points pour travaux d'extension de réseaux d'assainissement collectif ✓ 4 points pour travaux d'assainissement collectif sur infrastructures et génie civil 	15 points
4. Adéquation des délais de réactivité et des délais de remise des dossiers proposés avec les moyens mis en œuvre	15 points
5. Qualité technique des dossiers justifiant les prestations à réaliser (documents exemple). Qualité de la relation avec le maître d'ouvrage	10 points
6. Mesures en matière de développement durable et engagements du candidat	5 points

Elimination des offres :

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables (au sens des articles L2152-1 à L 151-4 du CCP) seront éliminées à l'issue de l'analyse des offres.

En cas d'offre anormalement basse, le Pouvoir Adjudicateur exigera que le candidat justifie son prix, conformément aux articles R.2152-5 à R2152-6 du CCP. Si les éléments fournis par le candidat ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix, l'offre sera rejetée.

7.3. Négociation

L'acheteur ne peut négocier avec les soumissionnaires. Il lui est seulement possible de leur demander de préciser la teneur de leur offre (article R2161-5 du CCP).

7.4. Cohérence de l'offre

En ce qui concerne les prix forfaitaires, en cas de discordance entre les différentes indications de l'état des prix forfaitaires figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettres, hors taxes, figurant à l'article Prix (à compléter par le candidat) de l'acte d'engagement, prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre l'état des prix forfaitaires et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à l'état des prix forfaitaires, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec les indications de l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

En ce qui concerne les prix unitaires, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs 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 des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.5. Attribution de l'accord-cadre

L'attribution du marché est prononcée par la commission d'appel d'offres.

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur dans le courrier correspondant.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats admis à remettre des prestations et non retenus.

7.6. Notification de l'accord-cadre

Le Maître d'ouvrage, après avoir effectué les formalités nécessaires, renverra au titulaire pour notification l'acte d'engagement final accepté et signé par lui-même ainsi que les pièces contractuelles du marché. Cet envoi sera réalisé par message électronique depuis le profil d'acheteur <https://demat-ampa.fr> sur l'adresse électronique précisée dans la lettre de candidature (DC1) renseignée et fournie par le titulaire.

La date de l'accusé de réception de cette notification horodatée sur le profil d'acheteur constituera la date d'effet du marché.

8. ASSISTANCE AUX CANDIDATS ET ECHANGES D'INFORMATION

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 précisions ou de complément de la teneur des offres, les notifications des décisions (lettre de rejet, etc.) sont opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation <http://demat-ampa.fr>

- ✓ Seules les demandes adressées au moins 7 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 5 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés.

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

10. INFRUCTUOSITE

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

11. PROCEDURES DE RECOURS

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif compétent.

Tribunal Administratif de Bordeaux
9 rue Tastet
BP 947
33063 Bordeaux Cedex
Téléphone :
05.56.99.38.00
Courriel : greffe.tabordeaux@juradm.fr

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- Recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.