

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX
REGLEMENT DE LA CONSULTATION

R.C.

Maître de l'ouvrage : **COMMUNE DE LAPLUME**

Objet de la Consultation :

Département : **LOT-ET-GARONNE**

Commune : **LAPLUME**

Édifice : **EGLISE SAINT-PIERRE DE CAZEAUX**

Nature de l'opération : **CONSOLIDATION ET RESTAURATION DES VESTIGES**

Tranches et lot :

TRANCHE FERME : Elévation Ouest

Lot n°1 : Maçonnerie / Pierre de taille

Lot n°2 : Restauration de sculpture

TRANCHE OPTIONNELLE 1 : Elévation Sud

Lot n°1 : Maçonnerie / Pierre de taille

Lot n°2 : Restauration de sculpture

TRANCHE OPTIONNELLE 2 : Elévation Nord

Lot n°1 : Maçonnerie / Pierre de taille

Lot n°2 : Restauration de sculpture

TRANCHE OPTIONNELLE 3 : Elévation Est

Lot n°1 : Maçonnerie / Pierre de taille

Lot n°2 : Restauration de sculpture

Date limite de remise des offres : **6/07/2026 à 12 H 00**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

- 2.1. Étendue de la consultation
- 2.2. Maîtrise d'œuvre - Maîtrise de chantier
- 2.3. Décomposition des prestations
- 2.4. Contrôle technique
- 2.5. Coordination pour la sécurité et la protection de la santé
- 2.6. PSE (Prestations Supplémentaires Événuelles) et variantes
- 2.7. Développement durable
- 2.8. Délai d'exécution
- 2.9. Modification de détail au dossier de consultation
- 2.10. Délai de validité des offres
- 2.11. Délivrance du dossier de consultation des entreprises

ARTICLE 3 - FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT

ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES

- 4.1. Présentation de candidature conformément aux articles R2142-3 et suivants et articles R2143-3 et suivants du Code de la commande publique
- 4.2. Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article 49 du décret relatif aux marchés publics
- 4.3. Conditions de participation et moyens de preuve acceptables

ARTICLE 5 - PRESENTATION DES OFFRES

ARTICLE 6 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

- 6.1. Jugement des candidatures
- 6.2. Offres anormalement basses
- 6.3. Jugement des offres
- 6.4 Phase de négociations

ARTICLE 7 - CONDITIONS D'ENVOI PAR TRANSMISSION ELECTRONIQUE

ARTICLE 8 - VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE ENVISAGE AU REGARD DES INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER OBLIGATOIRES, DOCUMENTS A PRODUIRE ET SIGNATURE DE L'OFFRE

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

ARTICLE 10 - VISITE DU SITE

ARTICLE 11 - DÉCLARATION SANS SUITE

ARTICLE 12 - DELAIS ET VOIES DE RECOURS

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne :

Département : **LOT-ET-GARONNE**
Commune : **LAPLUME**
Édifice : **EGLISE SAINT-PIERRE DE CAZEAUX**
Nature de l'opération : **CONSOLIDATION ET RESTAURATION DES VESTIGES**

L'édifice est classé au titre des Monuments Historiques.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Étendue de la consultation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions de **l'article L 2123-1 1° du code de la commande publique - Version consolidée au 1^{er} avril 2019** selon une **procédure adaptée ouverte** avec négociation éventuelle, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

La présente consultation est une consultation initiale.

La présente consultation est lancée **avec « PSE » (Prestations Supplémentaires Événuelles).**

La présente consultation est lancée **avec la possibilité pour les entreprises de proposer des variantes.**

La présente consultation est lancée **sans une clause sociale.**

La présente consultation est lancée **avec une clause environnementale.**

2.2. Maîtrise d'œuvre - Maîtrise de chantier

Stéphane THOUIN, Architecte DPLG - Architecte du Patrimoine

Sarl **STHoA Architecture**, Architectes dplg / Architecte du patrimoine

13, rue Garriçon, 82000 MONTAUBAN

Tél. : 05.53.48.28.19

Le maître d'œuvre, **STHoA Architecture**, est chargé de la maîtrise de chantier.

2.3. Décomposition des prestations

Les travaux **sont répartis en 2 (DEUX) lots** et seront réalisés en **4 (QUATRE) tranches**, à savoir :

LOT	TRANCHE FERME	TRANCHE OPT 1	TRANCHE OPT 2	TRANCHE OPT 3
Lot n°1 : Maçonnerie / Pierre de taille	X	X	X	X
Lot n°2 : Restauration de sculpture	X	X	X	X

2.4. Contrôle Technique

Sans objet

2.5. Coordination pour la sécurité et la protection de la santé

RAMEL Frédéric – Coordination & Consulting – « Au Gente » 47340 LAROQUE-TIMBAUT

2.6. PSE (Prestations Supplémentaires Éventuelles) et variantes :

1 – Prestations Supplémentaires Éventuelles (exigé de la part du pouvoir adjudicateur) pour les lots :

Les PSE concernent le lot n°1 Maçonnerie / Pierre de taille :

TRANCHE FERME : PSE n°1 - Grille en fer forgé pour la porte Ouest

TRANCHE OPTIONNELLE 3 : PSE n°2 - Appentis en tuiles canal

TRANCHE OPTIONNELLE 3 : PSE n°3 - Grille en fer forgé pour la porte N/E

2 - Variantes (proposées par les candidats) : Autorisées.

L'entreprise doit remettre une offre répondant à l'offre de base.

Elle peut éventuellement l'assortir d'une variante si elle le souhaite.

Si l'entreprise juge utile de proposer une ou plusieurs variantes, elle doit impérativement la (les) présenter et la (les) chiffrer à part de l'offre de base. Un mémoire explicatif présentera la (les) variante(s) tant sur le mode opératoire que sur l'argument technique et financier.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de ne pas prendre en compte les variantes si les conditions techniques de celles-ci ne répondent pas précisément à ses objectifs ou ne répondent à l'exigence qualitative souhaitée.

2.7. Développement durable

1 – Clause Sociale :

Sans objet

2 – Clause environnementale :

Dans le cadre de la loi Climat et Résilience et des objectifs de développement durable, l'acheteur public impose aux candidats de prendre en compte des exigences environnementales dans leur offre et dans l'exécution du marché.

Les candidats doivent impérativement intégrer les éléments suivants dans leur offre technique et leur mémoire environnemental :

- **Gestion des déchets**

Le détail est indiqué dans le CCAP.

2.8. Délai d'exécution

Le délai d'exécution du lot est fixé à **l'article 3 du cadre d'acte d'engagement** et ne peut en aucun cas être changé.

2.9. Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter, **au plus tard 10 jours avant la date limite fixée** pour la remise des offres, des 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.

2.10. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **cent-vingt (120) jours** à compter de la date de remise des offres.

2.11. Délivrance du dossier de consultation des entreprises

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

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

<http://demat-ampa.fr>

Il est de la responsabilité du candidat de déclarer des coordonnées valides sur la plate-forme de dématérialisation. L'adresse e-mail indiquée pour le téléchargement, sera la seule adresse utilisée pour informer les candidats des éventuelles modifications et transmettre les compléments d'information lors de la consultation.

Pour les candidats qui téléchargeraient les dossiers de consultation sans authentification ou si l'adresse communiquée était erronée, il est de leur responsabilité de consulter régulièrement le dossier disponible sur de la plate-forme pour vérifier si des modifications ont été apportées au dossier ou si des questions et des réponses ont été publiées.

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

1. Le règlement de la consultation (RC)
2. Fiche de visite
3. L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
4. Formulaire de candidature et de déclaration sur l'honneur
5. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
6. Le calendrier prévisionnel des travaux
7. Le cadre de décomposition du prix global forfaitaire (CDPGF)
8. Le cahier des clauses techniques particulières généralités (CCTP)
9. Les documents graphiques, état des lieux et projet
10. Le diagnostic amiante, plomb, termites
11. Le plan général de coordination (PGC)

ARTICLE 3 - FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT

Dans le cas d'une offre présentée 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.

ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES

Chaque candidat devra fournir un dossier complet.

4.1. Présentation de candidature conformément aux articles R2142-3 et suivants et articles R2143-3 et suivants 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 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 :

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
 - le nom et l'adresse du candidat
 - Éventuellement le numéro et la nature du(des) lot(s) concerné(s)
 - si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
- Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur conformément à l'article **R 2143-3 du code de la commande publique** pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés **aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique.**
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 4.3 du présent RC - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

4.2. 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 R 2143-3 du Code de la commande publique.**

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

DUME électronique : le portail web Service DUME : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Le pouvoir adjudicateur 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.

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 ou l'entité adjudicatrice 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.

Exigences relatives au DUME propres à la consultation

Les opérateurs économiques sont autorisés à indiquer uniquement dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci (Indication globale pour tous les critères de sélection et dispense de renseigner la section A à D de la partie IV du DUME).

Les opérateurs économiques renseigneront la partie II D du DUME indiquant s'ils ont l'intention de sous-traiter une part du marché à des tiers.

Les opérateurs économiques renseigneront la partie II A et B et la partie III du DUME pour chacun des sous-traitants concernés.

4.3. Conditions de participation et moyens de preuve acceptables

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans.
- Mention des références travaux sur une période de 5 ans.
- Références de l'entreprise de moins de 5 ans pour des travaux similaires, accompagnées de certificats délivrés par des maîtres d'œuvre spécialisés dans la restauration du patrimoine ancien ainsi qu'un dossier photographique montrant des travaux similaires réalisés avant et après intervention. Justification du personnel employé, de leur formation et de leur ancienneté dans l'entreprise et dans la profession. Ce dossier sera retourné sur demande après examen par la commission.
- Photocopie de la carte de la qualification Qualibat ou références équivalentes (voir ci-dessus).
- Moyens en matériels et en personnels dont dispose l'entreprise.

ARTICLE 5 - PRESENTATION DES OFFRES

L'offre comprendra les pièces suivantes :

A/ Un projet de marché comprenant

- **un acte d'engagement (A.E.) et ses annexes**

Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation de sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement.

Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent bénéficier de l'avance forfaitaire dans les conditions prévues à l'article 4-2 du C.C.A.P., ils doivent compléter l'article 4 de l'acte d'engagement.

- le cadre de décomposition de prix global et forfaitaire, à compléter

- l'attestation sur l'honneur.

- **le cadre de décomposition de prix global et forfaitaire pour tous les lots, à compléter.**

- l'attestation de visite dûment complétée.

B/ Pièces complémentaires obligatoires

- **Un mémoire technique** éventuellement illustré, comportant : (30 pages maximum)

a) une note méthodologique : Suite aux observations faites sur place, l'entrepreneur propose, de manière concise, les techniques qui lui semblent les plus appropriées pour atteindre l'objectif de la restauration du monument. Il peut attirer l'attention du maître d'œuvre sur les points particuliers traités ou non par lui dans le dossier projet. Les particularismes architecturaux présentés par le monument (technique de mise en œuvre peu généralisée, économie locale de matériaux, etc.) sont des points qui nécessitent une réflexion particulière. Il décrira les procédés d'exécution et les moyens qui seront utilisés pour leur réalisation, et notamment les installations de chantier, l'organisation (avec des précisions sur le phasage envisagé).

Cette note pourra être enrichie, si le candidat le juge nécessaire, par :

- Des plans d'ensemble et de détail explicitant les offres ;

- Si l'entreprise envisage une sous-traitance, cette note sera accompagnée de la liste des travaux que l'entreprise envisage de sous-traiter ;

La note méthodologique décrira également les mesures prises concernant le développement durable :

- **Clauses sociales d'insertion** :

- **Le processus de recrutement** : Comment les personnes en insertion seront sélectionnées et intégrées au chantier.

- **Le rôle des tuteurs** : Désignation d'un référent sur le chantier pour accompagner les personnes en insertion.

- **Les tâches attribuées** : Types de travaux adaptés aux compétences des personnes en insertion (ex : tri des déchets, nettoyage, assistance logistique).

- **Le suivi et l'évaluation** : Modalités de suivi des heures réalisées et de l'accompagnement des bénéficiaires.

- **Clauses environnementales** : Le candidat doit décrire les modalités de tri, de collecte, de valorisation et d'élimination des déchets sur le chantier, conformément à la réglementation (article R. 541-43 du Code de l'environnement).

b) une note sur les fournitures : décrivant les matériaux spécifiquement prévus pour le chantier à réaliser. Dans cette note, le candidat indiquera la provenance des fournitures (pierre de taille, sable pour

enduit, etc.), la justification de la provenance (pierre) ainsi qu'éventuellement les références des fournisseurs correspondants.

c) une note sur le personnel : présentant l'ancienneté dans l'entreprise, le nom et la qualification du personnel prévu pour réaliser le chantier. Si l'entreprise envisage une sous-traitance, cette note sera accompagnée de la liste de sous-traitants que l'entrepreneur souhaite proposer à l'acceptation du maître de l'ouvrage après la conclusion du marché ;

d) une note sommaire concernant l'hygiène et la sécurité : indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier des ouvriers ainsi que les mesures prises pour la sécurité des visiteurs pendant la durée des travaux.

Les pièces du projet de marché et les pièces complémentaires **sont obligatoires**.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

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

Le mémoire technique joint au dossier d'offre de l'entreprise retenue, ainsi que les réponses transmises par l'entreprise dans le cadre de l'analyse des offres, seront contractuels, et annexés au CCTP du marché.

Les intervenants présentés par l'entreprise lors de la consultation, constitueront obligatoirement l'équipe dédiée au chantier. A titre exceptionnel, une demande écrite de remplacement d'un intervenant, par un autre de niveau de qualification et/ou références proches serait recevable avant, ou en cours de chantier.

ARTICLE 6 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1. Jugement des candidatures

Le pouvoir adjudicateur procédera d'abord à l'examen des pièces relatives à la candidature. Au vu des pièces et renseignements y figurant, le représentant du pouvoir adjudicateur éliminera, avant enregistrement des offres :

- Les candidats dont la candidature n'est pas admise pour qualification et expérience professionnelle et capacité financière insuffisante.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

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

6.2. Offres anormalement basses

Les articles L2152-5 à L2152-6 du Code de la commande publique permet d'écarter les offres anormalement basses sous certaines conditions.

6.3. Jugement des offres

Pour les candidats dont l'offre peut être examinée, le représentant du pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères pondérés suivants :

A - Valeur technique de l'offre : notée sur 10 - Pondération 60 %

B - Prix : noté sur 10 – Pondération 40 %

A - Le critère « valeur technique » :

Il sera apprécié au vu du **mémoire technique** suivant les modalités ci-après :

a – Note méthodologique : notée sur 5, avec le barème suivant :

5 : Très satisfaisant (apporte des précisions par rapport au descriptif du maître d'œuvre)

4 : Satisfaisant

3 : Moyen

1,5 : Insatisfaisant

0 : non fourni

N.B : La note peut être exprimée au 1/2 point près (0,5 ; 1 ; 1,5 ; 2 ; 2,5 ; 3 ; 3,5 ; 4 ; 4,5 ; 5).

b – Note sur les fournitures : notée sur 1, avec le barème suivant :

1 : Satisfaisant

0,75 : Moyen

0,50 : Insatisfaisant

0 : non fourni

N.B : La note peut être exprimée au 1/4 point près (0,25 ; 0,50 ; 0,75 ; 1).

c – une note sur le personnel : notée sur 3, avec le barème suivant :

3 : Très satisfaisant

2 : Satisfaisant

1 : Moyen

0,50 : Insatisfaisant

0 : non fourni

N.B : La note peut être exprimée au 1/2 point près (0,5 ; 1 ; 1,5 ; 2 ; 2,5 ; 3).

d – Note sommaire concernant l'hygiène et la sécurité : notée sur 1, avec le barème suivant :

1 : Satisfaisant

0,75 : Moyen

0,50 : Insatisfaisant

0 : non fourni

N.B : La note peut être exprimée au 1/4 point près (0,25 ; 0,50 ; 0,75 ; 1).

B - Le critère « Prix »

Il sera apprécié en fonction :

a – Du prix de la prestation noté sur 8 : les notes relatives à ce critère seront calculées en fonction du rapport entre l'offre la moins disante et l'offre examinée selon la formule suivante :

Offre la moins disante / offre examinée * 8

il sera attribué à l'offre la moins disante la note de 8.

b – De la cohérence des prix unitaires : noté sur 2 avec le barème suivant :

2 : aucune incohérence

- 1,5 : incohérence légère
- 1 : incohérences importantes
- 0 : totalement incohérent

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées le Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (CDPGF), prévaudront sur toutes autres indications de l'offre. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié porté sur le Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (CDPGF) qui sera pris en considération.

En cas de discordance entre la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) et l'A.E., ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), l'entrepreneur, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à les rectifier.

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

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article **R 2143-3 à R2143-14 du code de la commande publique**.

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

6.4. Phase de négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Après réception et examen des offres, une phase de négociation pourra être engagée avec tous 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.

Les négociations pourront porter sur les prix et l'offre technique des candidats.

ARTICLE 7 - CONDITIONS D'ENVOI PAR TRANSMISSION ELECTRONIQUE

Les candidats présenteront leur réponse dans un fichier 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>

Un mode d'emploi est disponible sur le site. 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 sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs 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.

Les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format PDF (.pdf)
- Formats images (.gif, .jpg et .png)

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur 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".

Signature électronique des fichiers de la réponse :

La signature électronique ne sera pas demandée au stade de la remise des offres, seul l'attributaire sera enjoint à signer électroniquement son offre.

Se préparer à l'avance :

Nécessité de certificat numérique - Configuration à l'avance du poste de travail.

En cas de réponse électronique, la signature électronique de certaines pièces est requise.

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande en avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis.

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé(e) électroniquement tant à la réception des offres, que lors de l'attribution.

En cas de signature électronique volontaire des documents de la candidature ou de l'offre de la part des candidats, celle-ci se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. Pour une meilleure fluidité de l'ouverture des offres et de la vérification des signatures, nous préconisons le recours au format PAdES, ce dernier apposant directement le jeton de signature sur le document et ne créant pas un fichier annexe.

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.

Re-matérialisation pour signature du marché

Les candidats, ayant remis un pli par voie électronique, sont informés de la re-matérialisation 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.

Rappels généraux : Dossier ZIP et signature scannée :

- 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 :

Une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique peut être envoyée ou remise par le candidat.

Si le support physique est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des offres.
- elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus, la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

- la candidature et l'offre transmises par voie électronique sont infectées par un virus ;
- la candidature et l'offre transmises par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes ;
- la copie de sauvegarde est parvenue dans le dépôt des offres à contrario de la réponse transmise par voie électronique.

ARTICLE 8 - ELEMENTS DE PREUVES DEMANDES A L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE AU REGARD DES INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER, DOCUMENTS A 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   L2141-5 du code de la commande publique**, les documents justificatifs suivants :

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article **L2141-3 du code de la commande publique** et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article **L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du code de la commande publique** ou documents équivalents en cas de candidat étranger.

- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'**article L2141-2 du code de la commande publique** ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 10 jours à compter de la date de réception de la demande émise par le pouvoir adjudicateur. 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.

Une fois ces pièces remises, l'acte d'engagement est signé par l'attributaire, si celui-ci ne l'était pas initialement. En cas de groupement celui-ci sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous **les renseignements administratifs et techniques complémentaires** qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard **5 jours avant la date limite de remise des offres**, une demande écrite via le profil d'acheteur :

<http://demat-ampa.fr>

Par respect du principe d'égalité entre les candidats (**conformément aux art. L3 et L2132-2 du code de la commande publique**), les questions éventuelles seront posées par le candidat exclusivement par écrit via le profil d'acheteur <http://demat-ampa.fr>.

Les réponses rendues anonymes seront apportées dans les meilleurs délais par ajout sur la plateforme, un courriel d'alerte sera alors envoyé à chaque candidat.

ARTICLE 10 - VISITE SUR SITE

La visite des lieux préalablement à la remise de l'offre est demandée.

Elle devra avoir été effectuée **5 jours ouvrés avant la remise de l'offre** pendant les horaires d'ouverture des bureaux soit :

Lundi 22 juin 2026 à 14h00

Contacteur : Mairie de LAPLUME
Tél : 05.53.95.00.96
E-mail : mairie@laplume.fr

Tous les frais de visite (transport, repas, hébergement, etc) sont à la charge du candidat.

Une attestation de visite sera délivrée par l'agent représentant le maître de l'ouvrage en charge du dossier qui accompagnera le candidat à cette occasion.

Une attestation de visite sera délivrée par l'agent représentant le maître de l'ouvrage en charge du dossier qui accompagnera le candidat à cette occasion. Par respect du principe d'égalité entre les candidats (art. L2132-

2 du Code de la Commande Publique), les questions éventuelles seront posées par le candidat exclusivement par écrit via le profil d'acheteur <https://demat-ampa.fr/>. Les réponses rendues anonymes seront apportées dans les meilleurs délais par ajout sur la plateforme, un courriel d'alerte sera alors envoyé à chaque candidat.

ARTICLE 11 - DECLARATION SANS SUITE

En cas de déclaration sans suite, 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 procéder à un négocié sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par **les articles R2122-1 et suivants du Code de la Commande Publique**.

ARTICLE 12 - DELAIS ET VOIES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de **BORDEAUX**

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

Greffe du Tribunal Administratif

Tribunal Administratif de Bordeaux

9, rue Tastet

33000 BORDEAUX

Tél : 05.56.99.38.00

Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

- 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 de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique. - Recours contre une décision administrative prévue 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.