

Règlement de consultation

ACCORD-CADRE MISSION DE MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE PUBLIQUE

MARCHE N°2026-017

Date de remise des offres :

31 juillet 2026 à 12h00

SOMMAIRE

1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1. 1 – OBJET	3
1. 2 – MODE DE PASSATION	3
1. 3 – TYPE DE CONTRAT	3
1. 4 – DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION.....	3
1.5 – NOMENCLATURE.....	3
1. 6 – REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES.....	3
2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2. 1 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	3
2. 2 – FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT.....	3
2. 3 – VARIANTES.....	4
3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	4
3. 1 – DUREE DU CONTRAT OU DELAI D’EXECUTION.....	4
3. 2 – MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	4
3. 3 – CONDITIONS PARTICULIERES D’EXECUTION.....	4
4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
5. 1 – DOCUMENTS A PRODUIRE.....	5
6 - CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	7
6. 1 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE.....	7
7 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
7. 1 – SELECTION DES CANDIDATURES	9
7. 2 – ATTRIBUTION DES MARCHES.....	9
7. 3 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION	10
8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	10
8. 1 – ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT	10
8. 2 – PROCEDURES DE RECOURS	10

1 - OBJET ET ETENDUES DE LA CONSULTATION

1. 1 – OBJET

La présente consultation concerne une mission de mandat de maîtrise d'ouvrage publique pour des opérations de tout montant, de réhabilitation, restructuration, extension et constructions nouvelles dont la Communauté d'Agglomération Bergeracoise assure la maîtrise d'ouvrage.

Le lieu d'exécution est le territoire de la Communauté d'Agglomération Bergeracoise.

1. 2 – MODE DE PASSATION

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des R2124-2, R2161-1 à R2161-5 du Code de la Commande publique

1. 3 – TYPE DE CONTRAT

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L 2125-1 1°, R2162-1 à R 2162-6, R 2162-13 et R 2162-14 du Code de la Commande Publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande. Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

L'accord cadre est passé pour une durée de 4 ans à compter de sa notification.

Montant maximum = 400 000 € H.T sur 4 ans.

L'accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1. 4 – DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre n'est pas alloti. En effet, la prestation est d'une seule nature.

1.5 – NOMENCLATURE

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

CODE PRINCIPAL	DESCRIPTION
71540000-5	Services de gestion de la construction

1. 6 – REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L 2122-1 et R 2162-7 du Code de la Commande Publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2. 1 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

2. 2 – FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera obligatoirement solidaire du groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membre d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 – VARIANTES

Aucune variante n'est autorisée.

3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3.1 – DUREE DU CONTRAT OU DELAI D'EXECUTION

Les délais d'exécution des commandes passées durant la période de validité du marché seront fixés dans le cadre de l'acte d'engagement et du C.C.A.P.

3.2 – MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Les prestations seront financées sur le budget de la Communauté d'Agglomération Bergeracoise ou ses budgets annexes suivant la nature des projets.

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

3.3 – CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

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 CCTP qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait d'obligations de confidentialité et de sécurité dans certains cas.

4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- Le règlement de la consultation (RC),
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
 - Annexe 1 : désignation des co-traitants et répartition des prestations
 - Annexe 2 : fiches de simulation cumulée d'opérations où le candidat détaillera les temps et les coûts de son intervention.
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- La fiche financière non contractuelle à compléter par le candidat

Le DCE est remis gratuitement à chaque candidat.

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

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

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

5 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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.

5.1 – DOCUMENTS A PRODUIRE

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L.2142-1, R.2142-3, R.2142-4, R.2143-3, R.2143-4 du code de la commande publique.

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

LIBELLES	SIGNATURE
déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du Travail	non
La copie du ou des jugements prononcées si le candidat est en redressement judiciaire	non

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

LIBELLES	SIGNATURE
déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles.	non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article R2144-3 à R2144-7 du code de la commande publique :

LIBELLES	SIGNATURE
Des références de mandats de maîtrise d'ouvrage publique exécutées dans le cadre de la loi MOP ou de mandat de maîtrise d'ouvrage privée et, plus particulièrement, des mandats financiers, datant de moins de 3 ans et réalisées par le candidat en son nom propre ou par les entreprises ou sociétés cotraitantes. En l'absence de références, le candidat présentera un rapport justifiant de ses qualifications et capacités à concourir accompagné de tous documents justificatifs.	non
Une attestation par tout moyen de la preuve des compétences ou de la capacité du candidat à maîtriser les règles des finances publiques et de la commande publique (marché public en particulier)	Oui par l'attestant

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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

Pièces de l'offre :

LIBELLES	SIGNATURE
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes (à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat)	oui
<p>Le mémoire présentant les moyens humains et techniques que le candidat mettra en place pour répondre aux différentes missions (organigramme détaillé, CV des personnels concernés, fonction dévolue à chacun dans la gestion des opérations et pourcentage de cette fonction réalisée par la personne, ...).</p> <p>Plus particulièrement, le candidat devra spécifier :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les implantations géographiques des différentes entités dans le cas où elles ne seraient pas groupées et les modalités de fonctionnement entre ces entités. • Le nombre d'équivalents temps pleins annuels qui sera mis spécifiquement en place pour assurer le fonctionnement global de la mission. • Les mesures d'accompagnement du maître d'ouvrage. <p><i>L'attention du candidat est attirée sur l'importance de ce mémoire et la pertinence d'y faire figurer tous les éléments de nature à éclairer le maître d'ouvrage dans son analyse au regard des critères de jugement énoncés dans le présent règlement de consultation. A ce titre, le candidat détaillera son organisation en fonction des 4 items énoncés dans les critères de jugement.</i></p>	non

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

ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

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

Conformément aux dispositions fixées aux articles 2143-2 et 2151-5 du Code de la Commande Publique, un pli est qualifié "hors délai" et en conséquence rejeté, si le téléchargement se termine après la date et heure limites de réception des offres.

6. 1 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE

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

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. La signature d'un fichier compressé (Zip), ou d'un fichier comportant plusieurs documents, ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Nota bene : 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.

Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants :

- Normes ISO/IEC DIS 26300,
- RTF,
- PDF,
- Fichier graphique vectoriel lisible par un logiciel libre ou gratuit téléchargeable ou fourni à condition qu'il existe sur une plate-forme utilisée par le maître d'ouvrage,
- Fichier graphique non vectoriel TIFF, PNG, JPEG,
- Fichier audio MP3,
- Fichier vidéo lisible par un logiciel libre ou gratuit téléchargeable ou fourni à condition qu'il existe sur une plate-forme utilisée par le maître d'ouvrage,
- Exécutable accompagné d'une procédure documentée d'installation et de désinstallation.

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Au terme de l'examen des offres, celle du candidat retenu fera l'objet d'une matérialisation qui aura pour effet de transformer l'offre électronique en offre papier. L'offre ainsi matérialisée donnera lieu, à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent document seront refusés.

Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier comprenant les documents relatifs à la candidature et à l'offre. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement les mentions suivantes :

- **Copie de sauvegarde**
- **Numéro de consultation**
- **Nom du candidat**

Ce pli sera adressé en recommandé avec avis de réception postal ou remise contre récépissé à l'adresse suivante :

M. le Président
Communauté d'Agglomération Bergeracoise
Domaine de la Tour
CS 40012
24112 BERGERAC CEDEX

La copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas suivants :

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
2. Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Il est fortement recommandé d'adresser cette copie de sauvegarde car elle n'engendre pas de réel surcoût ni de charge de travail supplémentaire pour les candidats et permet de parer à toute éventualité. Néanmoins la copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis.

ARTICLE 7 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 – SELECTION DES CANDIDATURES

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

7.2 – ATTRIBUTION DES MARCHES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-1 à L2152-4, R2152-1 et R2152 du Code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

CRITERES	PONDERATION
1 – Moyens techniques et humains mis à disposition	40 %
2 – Mesures d'accompagnement du maitre d'ouvrage	30%
3- taux de rémunération des prestations par palier	30 %

Critère 1 : Moyens techniques et humains affectés aux missions – noté sur 40 points

1.1 Moyens techniques : **15 points**

- Informatique (matériel, logiciels) et communication : 5 points
- Autres moyens et supports techniques : 10 points

1.2 Moyens humains : **20 points**

- Qualification, compétences et expériences des personnels ou niveau de qualification et compétences envisagé, et en cas de remplacement préciser le niveau minimum de qualification et de compétence qui sera exigé : 8 points
- Nombre équivalents temps pleins par fonction : 12 points

1.3 Organisation générale et modalités de fonctionnement : **5 points**

Critère 2 : Mesures d'accompagnement du maitre d'ouvrage – noté sur 30 points

2.1 Modalités d'échanges avec le maitre d'ouvrage : 20 points

2.2 Moyens spécifiques mis en place : 10 points

Critère 3 : le taux de rémunération des prestations par palier – noté sur 30 points :

La note pour le prix des prestations sera répartie comme suit :

	PALIER	NOTATION MAXIMUM
1	< 150 000 € TTC	3 points
2	≥ 150 000 € TTC et < 800 000 € TTC	3 points
3	≥ 800 000 € TTC et < 2 000 000 € TTC	8 points
4	≥ 2 000 000 € TTC et < 5 000 000 € TTC	8 points
5	≥ 5 00 000 € TTC	8 points
		30 points

La notation se fait de la façon suivante par tranche palier :

Note = $\frac{\text{taux le plus bas du palier} \times \text{nombre de points de palier}}{\text{Taux du candidat}}$

La meilleure offre sera notée 30 points. Lorsque le résultat du calcul est négatif, la note est ramenée à 0.

Pour le critère 3, la note est calculée sur la base de la fiche financière jointe au DCE que le candidat est invité à renseigner.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera écartée.

La note finale sera obtenue en ajoutant les notes "moyens techniques et humains", "mesures d'accompagnement du maître d'ouvrage" et "prix des prestations".

En cas d'égalité, la proposition ayant la note pour le critère 1 "moyens techniques et humains" la plus élevée sera classée devant.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.

7.3 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R 2143-10 du Code de la Commande Publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

ARTICLE 8: RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

8.1 – ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT

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

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

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

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

8.2 – PROCEDURES DE RECOURS

Le Tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Bordeaux
9 rue Tastet
33063 BORDEAUX
Tél : 05.56.99.38.00
Télécopie : 05.56.24.39.03
Courriel : greffe.ta-bordeaux@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.