



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

---

**2026L14**

**École élémentaire Gisèle Halimi - Rénovation  
thermique de 3 salles de classe**

**Relance du lot 2 Menuiserie de la consultation  
initiale 2025L07**













---

Date et heure limites de réception des offres :

**Mardi 04 août 2026 à 12:00**

**Ville de Libourne**  
42 PLACE ABEL SURCHAMP  
BP 200  
33505 LIBOURNE CEDEX

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	École élémentaire Gisèle Halimi - Rénovation thermique de 3 salles de classe - Relance du lot 2 Menuiserie
	<b>Mode de passation</b>	Procédure adaptée ouverte
	<b>Type de contrat</b>	Marché public
	<b>Nombre de lots</b>	1
	<b>Délai de validité des offres</b>	4 mois
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clauses sociales</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Sans
	<b>Délais</b>	6 semaines (4 semaines de préparation et 2 semaines de travaux)
	<b>Négociation</b>	Avec

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	4
1.1 - Objet .....	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation .....	4
1.5 - Nomenclature .....	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires .....	5
2 - Conditions de la consultation .....	5
2.1 - Délai de validité des offres .....	5
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes et PSE.....	5
3 - Les intervenants.....	5
3.1 - Maîtrise d'œuvre .....	5
3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier .....	5
3.3 - Contrôle technique .....	5
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	5
4 - Conditions relatives au contrat .....	5
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	6
5 - Contenu du dossier de consultation .....	6
6 - Présentation des candidatures et des offres .....	6
6.1 - Documents à produire .....	7
6.2 - Visites sur site .....	8
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	9
7.1 - Transmission électronique .....	9
7.2 - Transmission sous support papier .....	10
8 - Examen des candidatures et des offres .....	10
8.1 - Sélection des candidatures.....	10
8.2 - Attribution des marchés .....	10
8.3 - Suite à donner à la consultation .....	11
8.4 - Infructuosité .....	12
9 - Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre .....	12
10 - Renseignements complémentaires .....	13
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	13
10.2 - Procédures de recours.....	13

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Les travaux de Rénovation thermique de 3 salles de classe de l'École élémentaire Gisèle Halimi à Libourne.

Les travaux objet du présent marché concernent l'isolation thermique des salles de classes par le remplacement des menuiseries extérieures.

Cette consultation fait suite à la résiliation du lot 2 Menuiserie de la consultation initiale 2025L07.

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

Lieu(x) d'exécution :

16 rue Jules Védrières

33500 Libourne

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Pour cette opération de travaux, les prestations sont réparties en 7 lots :

Lot(s)	Désignation
01	Déménagement
02	Menuiserie
03	Plâtrerie / Carrelage
04	Electricité
05	Plomberie / Sanitaire
06	Peinture
07	Façade ITE

La présente consultation ne concerne que le lot Menuiserie.

## 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
45321000-3	Travaux d'isolation thermique

Lot(s)	Code principal	Description
02	45421000-4	Travaux de menuiserie

## **1.6 - Réalisation de prestations similaires**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## **2 - Conditions de la consultation**

### **2.1 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois 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.

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

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

### **2.3 - Variantes et PSE**

Aucune variante n'est autorisée. Aucune prestation supplémentaire éventuelle (PSE) n'est demandée.

## **3 - Les intervenants**

### **3.1 - Maîtrise d'œuvre**

La maîtrise d'œuvre sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même : la ville de Libourne (Service Patrimoine Bâti).

### **3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier**

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

### **3.3 - Contrôle technique**

Les travaux sont soumis à l'obligation de contrôle technique prévue par la loi du 4 janvier 1978 relative à l'assurance construction.

Les missions confiées au contrôleur technique sont les suivantes : LP + LE + SEI + STI + TH + PHA + HAND.

Cette mission de contrôle technique est assurée par QUALICONSULT. Le nom et les coordonnées du contrôleur technique seront communiqués aux différents intervenants avant le début des prestations.

### **3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs**

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau III sera assurée par ELYFEC. Le nom et les coordonnées du coordonnateur SPS seront communiqués aux différents intervenants avant le début des prestations.

Le titulaire de chaque lot s'engage à répondre et à transmettre toutes les informations utiles à la bonne exécution des missions de contrôle technique et de coordination hygiène et sécurité. Il devra tenir compte, à sa charge, de l'ensemble des remarques de ces derniers (sans majoration des coûts).

## **4 - Conditions relatives au contrat**

#### **4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

La durée prévisionnelle d'exécution des prestations et les délais d'exécution sont détaillés aux articles 8 et 13.3 du CCAP.

#### **4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

#### **4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

### **5 - Contenu du dossier de consultation**

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

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes et notamment :
  - La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commune à tous les lots ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) pour chaque lot et les généralités communes à tous les lots ;
- Les pièces techniques et plans :
  - Plan de masse
  - Plan vue en plan
  - Plan façades menuiseries Etat des lieux / Projet
- Rapport Initial de Contrôle Technique RICT
- L'attestation de visite
- Le DCE de la consultation initiale 2025L07

Il 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 7 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.

### **6 - Présentation des candidatures et des offres**

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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.

## 6.1 - Documents à 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 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Le pouvoir de la ou des personnes habilitées à engager les opérateurs	Non
Les habilitations du mandataire par les représentant qualifiés de ses cotraitants en cas de groupement	Non

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

Libellés	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 :

Libellés	Signature
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site internet du ministère de l'économie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) soit 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 :

Libellés	Signature
<p>L'acte d'engagement (AE) et ses annexes dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)</li> </ul> <p><b><u>ATTENTION : Le candidat est invité à renseigner la colonne "QT candidat" s'il estime nécessaire un ajustement de quantité</u></b></p>	Non
<p>Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat comprenant :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b><u>Présentation d'une note méthodologique détaillée d'exécution</u></b> présentant toutes les mesures mises en œuvre durant la période de préparation, la période d'exécution des travaux (conformément aux différentes phases d'exécution des travaux, en fonction de leur mise en œuvre, de la partie d'ouvrage qu'elles concernent, et de la gestion des interfaces avec les autres lots, ...), les périodes de réception et de garantie ... ;</li> <li>2. <b><u>Présentation des moyens humains et matériels mobilisés et des matériaux mis en œuvre (fiches techniques notamment) pour l'exécution des prestations</u></b> dans le cadre de l'opération, y compris détaillés au CCTP et selon chaque nature de travaux à réaliser, et en fonction des étapes et phases de travaux (cf. article 1.13 du CCTP).</li> <li>3. <b><u>Une note environnementale présentant les dispositions et propositions prises par l'entreprise concernant :</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la gestion des déchets de chantier (recyclage, valorisation...), accompagnées le cas échéant de leurs justificatifs (exemples de bordereaux de suivi, contrats, factures...);</li> <li>- le respect des objectifs environnementaux se rapportant au dossier, en particulier mesures prises pour limiter les nuisances environnementales et aux riverains ;</li> <li>- la durabilité et qualité des matériaux proposés (propositions de fiches techniques des produits, illustrations ...);</li> <li>- et toutes mesures prises par le candidat en faveur du développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.</li> </ul> </li> <li>4. <b><u>Une note, document rédigé ou tout élément du candidat permettant de garantir que le candidat est en capacité de respecter le délai global d'exécution des travaux ;</u></b></li> </ol>	Non
<p><b>Fiches techniques</b> notamment concernant les :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menuiseries</li> <li>- Caractéristiques Vitrages</li> <li>- Quincailleries</li> <li>- Stores</li> </ul>	
<b>L'attestation de visite</b>	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.

## 6.2 - Visites sur site

La visite de site est **obligatoire** afin de prendre connaissance des lieux et particularités d'exécution des prestations, des difficultés d'accès.

Une attestation sera délivrée aux candidats ayant effectué une visite.

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

- Mercredi 15 juillet à 09h00
- Mercredi 22 juillet à 09h00 ;

L'inscription aux visites doit être faite, au plus tard 2 jours ouvrés avant la date de visite souhaitée, auprès de : Christophe Rousseau, Technicien du Service Patrimoine Bâti ([crousseau@lacali.fr](mailto:crousseau@lacali.fr) , Tél. 05 24 24 23 70 ou 06 20 59 53 16) et/ou Sylvain Satger, Responsable du service Patrimoine ([ssatger@lacali.fr](mailto:ssatger@lacali.fr) Tél. : 06.20.59.72.46 ou 05.24.24.23.67.).

## 7 - 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.

### 7.1 - Transmission électronique

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

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :  
Ville de Libourne

42 RUE JULES FERRY  
CS 62026  
33503 LIBOURNE CEDEX

### Prescriptions relatives aux fichiers informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants : ".doc", "docx", ".xls", "xlsx" ".ppt", "pptx", ".zip", ".pdf".

### **Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat**

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégée du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## **7.2 - Transmission sous support papier**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

# **8 - Examen des candidatures et des offres**

## **8.1 - Sélection 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 7 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.

## **8.2 - Attribution des marchés**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

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.

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

Critères	Pondération
<b>1-Prix des prestations</b> (au regard du montant total TTC de la DPGF)	60.0
<b>2-Valeur technique</b>	40.0

<b>2.1- Méthodologie</b> Qualité de la Méthodologie que le candidat se propose de mettre en œuvre pour exécuter les prestations (au regard de la note méthodologique fournie)	10.0
<b>2.2- Moyens humains et matériels</b> Qualité des moyens humains et matériels mobilisés pour exécuter les prestations	10.0
<b>2.3 Qualité des matériaux mise en œuvre</b> Qualité technique des matériaux mobilisés aux vues des fiches techniques	10.0
<b>2.4 Performances environnementales</b> Performances en matière de protection de l'environnement	5.0
<b>2.5- Respect du délai global d'exécution des travaux</b> Éléments du candidat permettant de garantir le respect des délais indiqués à l'article 8.2 du CCAP	5.0

### **Modalité de notation du critère Prix des prestations**

Critère prix des prestations pondéré à 60 % au regard du montant total € TTC du document DPGF.

La notation du critère sera effectuée suivant la formule suivante :

Note = (montant TTC le moins élevé) / (montant TTC proposé pour cette offre) \* 60

### **Modalité de notation des critères qualitatifs**

Chaque sous-critère du critère « Valeur technique » et le critère « performances environnementales » seront notés sur 10, au vu de la grille de notation précisée ci-après.

Le coefficient de pondération appliqué à chacun des sous-critères du critère « valeur technique » permettra de déterminer la note globale de ce dernier.

La valeur de chacun des sous-critères sera arrondi à deux chiffres après la virgule.

La grille de notation des critères qualitatifs est la suivante :

Qualification de l'offre	Note
Excellente	10
Très satisfaisante	9
Satisfaisante	8
Assez satisfaisante	7
Correcte	6
Moyenne	5
Très moyenne	4
Passable	3
Médiocre	2
Faible	1
Très faible	0

### **Règle en cas d'ex-aequo au classement**

Si, à l'issue de l'analyse des offres, plusieurs candidats sont jugés ex-aequo, le candidat retenu sera celui ayant obtenu la meilleure note au niveau du critère prépondérant à savoir le critère Valeur technique. Si la note totale à ce critère s'avère identique, il sera pris en compte la note de chaque sous-critère. Le candidat ayant obtenu la meilleure note dans l'ordre des sous-critères sera retenu.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **8.3 - Suite à donner à la consultation**

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

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

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

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

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 7 jours.

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

#### **8.4 - Infructuosité**

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.

### **9 - Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre**

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents (attestation URSSAF ou MSA « de vigilance » datée de moins de 6 mois, attestation congés payés chômage intempéries, attestation prévoyance et attestation fiscale de recouvrement de l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la TVA ou liasse n°366 – ou équivalent),
- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 de moins de 3 mois 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.
- La copie du ou des jugements prononcés en cas de liquidation judiciaire,
- L'attestation d'assurance pour les risques professionnels en cours de validité,
- Un certificat attestant la régularité de votre situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail,
- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail conformément aux articles D8254-2 et D8254-4. Cette liste précise pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Le candidat retenu produira en outre une version originale signée de son acte d'engagement.

En outre, le candidat retenu devra fournir une attestation d'assurance décennale.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 5 jours calendaires à compter de la date de notification 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.

## **10 - Renseignements complémentaires**

### **10.1 - Adresses supplémentaires 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/>

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

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 remise des plis.

### **10.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Bordeaux

9 rue Tastet

BP 947

33063 BORDEAUX CEDEX

Tél : 05 56 99 38 00

Télécopie : 05 56 24 39 03

Courriel : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel 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 tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.