



## SERVICES

### Règlement de consultation

#### Objet du marché

**ASSURANCE DOMMAGES OUVRAGE - Création d'un établissement d'enseignement artistique – Réhabilitation et extension du Château des Arts**

Nom et Adresse de l'acheteur :

COMMUNE DE TALENCE

Service des Marchés Publics (bureau 13)

Rue Professeur Arnoz - B.P. 10035

33401 TALENCE CEDEX

**La réception des plis ainsi que tous les échanges  
(questions/réponses, notifications des décisions, etc.)  
doivent être dématérialisés.**

**Date limite de Remise des Offres : Le lundi 08 septembre 2025 à 16h00 (Heure de Paris)**

## **ARTICLE 1 OBJET DU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **1. 1 Procédure de passation**

La procédure choisie par l'acheteur, pour la présente consultation est un appel d'offres ouvert.

### **1. 2 Objet de la consultation**

La présente consultation concerne :

**ASSURANCE DOMMAGES OUVRAGE - Création d'un établissement d'enseignement artistique – Réhabilitation et extension du Château des Arts**

Les services entrent dans le cadre de la nomenclature communautaire suivante, issue du vocabulaire commun : 66515000-3 Services d'assurance dommages ou pertes.

## **ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2. 1 Étendue de la consultation**

Le soumissionnaire est tenu de présenter une proposition correspondant à L'OFFRE DE BASE.

Les **variantes** ne sont **pas autorisées**.

La maîtrise de l'exécution des services est assurée par **Monsieur Loïc LE BIAN** de la Commune de Talence.

### **2. 2 Décomposition en tranches et lots**

Les services concernés font l'objet d'un marché unique et ne sont pas décomposés en tranches.

L'offre de l'opérateur économique devra porter sur l'ensemble des services.

Le motif du recours à un marché public global est l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

### **2. 3 Durée d'exécution**

Le marché est conclu pour une période ferme de dix ans (120 mois) à compter de la date de réception des travaux de l'ouvrage concerné.

### **2. 4 Délai minimum de validité des offres**

Le délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre est fixé à 4 mois, à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

### **2. 5 Modes de règlement et de financement du marché**

Le financement de ces prestations se fera sur la base du budget de la Commune de Talence.

Le mode de règlement est le virement (après mandatement). Le délai maximum de paiement est fixé à 30 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement par l'acheteur.

## **ARTICLE 3 DOSSIER DE CONSULTATION — ELEMENTS A RENVOYER PAR LE SOUMISSIONNAIRE - PRÉSENTATION DES PLIS**

### **3. 1 Dossier de consultation**

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation.
- L'acte d'engagement (AE)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.).
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

En cas de groupement, la candidature et l'offre sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

### **3. 2 Pièces à fournir relatives à la candidature**

Lorsqu'il demande à un candidat de fournir une attestation ou tout autre document prouvant qu'une exigence a été satisfaite, l'acheteur accepte tout document équivalent d'un autre Etat membre de l'Union européenne. Il n'impose pas la remise de documents sous forme d'original, de copie certifiée conforme ou de traduction certifiée.

Le candidat (compagnie d'assurance et/ou intermédiaire d'assurance (courtier, agent d'assurances)) produit à l'appui de sa candidature :

- Une lettre de candidature. **Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.** Le candidat ne peut présenter, pour le marché, plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. Si le candidat est un intermédiaire d'assurance bénéficiant donc d'un mandat d'une compagnie d'assurance, il doit apporter la preuve de ce mandat leur donnant un pouvoir suffisant pour engager la société qui portera le risque et qui sera titulaire du marché.

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.

Le formulaire DC1 (ci-joint) peut être utilisé par le candidat. Il peut aussi être utilisé par les groupements d'entreprises comme document d'habilitation du mandataire. Les groupements d'entreprises remplissent un document unique ; chaque membre du groupement produit les renseignements demandés par l'acheteur.

- Les renseignements et documents justificatifs suivants, en application de l'article R. 2143-11 du code de la commande publique, aux fins d'appréciation :

- Preuve que l'opérateur économique possède une autorisation spécifique ou est

membre d'une organisation spécifique pour pouvoir fournir, dans son pays d'origine, le service concerné : agrément ministériel ou numéro d'inscription à l'ORIAS en cas d'intermédiaire.

- de la capacité économique et financière :
  - o Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat, portant 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, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
  - o Preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents (copies des attestations d'assurance et de caution financière prévues par le Code des Assurances. Le cas échéant, pour les intermédiaires : attestations d'assurances en cours de validité de responsabilité civile professionnelle et de garantie financière (émanant de l'assureur) et conformes au Code des Assurances).

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

- des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché :
  - Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
  - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs, il doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

La capacité du candidat, individuel ou groupement d'opérateurs économiques, s'apprécie globalement, en tenant compte des capacités du sous-traitant concerné.

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature (à titre individuel ou sous-traitance ou co-traitance) sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen électronique ci-joint au format .xml (eDUME joint pré-rempli par l'acheteur, afin que l'opérateur économique souhaitant candidater puissent le remplir à son tour) et constituant un échange de données structurées, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique. En cas de cotraitance, un formulaire distinct devra être fourni par chaque opérateur économique participant.

Le candidat est autorisé à se limiter à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et

des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

L'opérateur économique peut réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables. Lorsque l'acheteur demande la production d'un certificat, d'une attestation ou d'un document de preuve particulier, il exige principalement celles de ces pièces justificatives qui sont référencées dans cette base.

Le formulaire DC2 (ci-joint) peut être utilisé par le candidat. En cas de candidature groupée, il est rempli par chaque membre du groupement. En complément, le candidat individuel ou chacun des membres du groupement produit alors, en annexe du DC2, les renseignements précités, pour évaluer leurs capacités professionnelles, financières et techniques.

**L'acheteur exige que le candidat joigne une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue qu'il remet.**

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve :

- qui ont déjà été transmis à l'acheteur lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il appartient au candidat de vérifier que les documents ou renseignements fournis à l'occasion de la précédente consultation demeurent à jour et valables.

- que l'acheteur peut obtenir directement (l'opérateur économique fournissant l'ensemble des informations nécessaires à la consultation : par exemple, une adresse électronique, des codes le cas échéant) et gratuitement par le biais d'une base de données (système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel) ou d'un espace de stockage numérique (tout support de stockage en ligne accessible par l'acheteur, quel que soit son degré de sécurité, qu'il s'agisse d'un coffre-fort électronique ou d'un simple site internet propre au candidat). Lorsque l'opérateur économique utilise un coffre-fort numérique, celui-ci doit répondre aux exigences fixées par l'article L.103 du code des postes et des communications électroniques. C'est-à-dire :

- une réception, un stockage, une suppression ainsi qu'une transmission de données ou de documents électroniques dans des conditions permettant de justifier de leur intégrité et de l'exactitude de leur origine ;
- une traçabilité des opérations réalisées sur ces documents ou données et la disponibilité de cette traçabilité pour l'utilisateur ;
- une identification de l'utilisateur lors de l'accès au service par un moyen d'identification électronique respectant l'article L.102 du code des postes et des communications électroniques ;
- un accès exclusif aux documents électroniques et données à son utilisateur, aux tiers explicitement autorisés et, le cas échéant, au prestataire de service de coffre-fort numérique ;
- permettre à l'utilisateur de récupérer ces documents et données stockés dans un standard ouvert, aisément réutilisable et exploitable par un système de traitement automatisé, sauf s'il s'agit de documents initialement déposés dans un format « non ouvert » ou non aisément réutilisable qui peuvent être restitués dans leur format d'origine.

Attention, ni la lettre de candidature, ni la déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat ne fait l'objet d'aucune interdiction de soumissionner, n'ont vocation à être communiqués par le biais d'un espace de stockage numérique. Elles doivent être transmises électroniquement via le profil d'acheteur, selon les modalités de remise de la candidature prévues par le présent règlement de la consultation.

Si un candidat se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

### **3. 3 Pièces à fournir relatives à l'offre**

Pour l'établissement de son offre, le soumissionnaire est réputé avoir préalablement :

- pris connaissance de tous les documents utiles à la réalisation des prestations, ainsi que le lieu d'implantation, des propriétés attenantes et de tous les éléments généraux et locaux en relation avec l'exécution des prestations.
- apprécié exactement toutes les conditions d'exécution et s'être, parfaitement et totalement, rendu compte de leur importance et de leurs particularités.

Par ailleurs, le soumissionnaire déclare avoir pris connaissance des risques à garantir et de leurs antécédents.

Le projet de marché (pièces constituant l'offre) comprend :

- l'acte d'engagement (AE) ci-joint, établi en un seul original, complété, daté par le soumissionnaire ou son représentant dûment habilité.

En cas de groupement, l'acte d'engagement :

- doit être accompagné d'une annexe qui indique le montant et la répartition des prestations par membre du groupement.
- devra être signé au stade de l'attribution du marché.
- Une ou des propositions de conditions particulières
- Un mémoire technique présentant :
  - les garanties, les éventuelles réserves et/ou exclusions par rapport aux dispositions du CCAP et/ou du CCTP présentées de manière claire et explicite, les diminutions éventuelles de montants de capitaux assurés comme précisés dans la ou les propositions de conditions particulières par rapport à ces mêmes montants tels que stipulés au CCTP, ainsi que les éventuelles clauses suspensives ou conditionnelles de validité des garanties.
  - les services proposés et leur mode de fonctionnement (réactivité, service téléphonique, horaires...)

## **ARTICLE 4 JUGEMENT DES OFFRES**

### **4. 1 Critères de sélection et classement des offres**

#### **4. 1. 1 Critères de sélection des offres**

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie au regard des critères pondérés suivants (notation sur 20) :

<b>Valeur technique de l'offre (mémoire technique)</b>	<b>55%</b>
- Nature et étendue des garanties	30%
- Modalités et procédure de gestion des sinistres	25%
<b>Prix des prestations</b>	<b>45%</b>

L'acheteur pourra décider d'**examiner les offres avant les candidatures**, la vérification des capacités ayant alors lieu avant l'attribution de l'accord-cadre. L'acheteur s'assurera que la vérification de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection s'effectue de manière impartiale et transparente, afin que l'accord-cadre ne soit pas attribué à un soumissionnaire qui aurait dû être exclu ou qui ne remplit pas les critères de sélection établis :

- Si le dossier de candidature de l'opérateur économique ayant formulé l'offre économiquement la plus avantageuse s'avère recevable, l'acheteur n'examinera pas les candidatures des opérateurs économiques classés en suivant.
- Si un candidat se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature sera déclarée irrecevable et son offre sera éliminée. Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les documents nécessaires. Cette procédure pourra alors être reproduite tant qu'il subsistera des candidatures recevables ou des offres qui n'auront pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

#### **4. 1. 2 Classement des offres - Soumissionnaire retenu et régularité fiscale et sociale**

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R. 2152-3 à R. 2152-5 et R. 2153-3 du code de la commande publique, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution définis ci-dessus. L'offre du soumissionnaire classée la première sera retenue sous réserve qu'il ait produit (copie autorisée), en application de l'article L. 2141-2 du code de la commande publique, dans un délai maximum de 7 jours à compter de la date de réception de la lettre l'informant qu'il a été provisoirement retenu :

- Les certificats prévus à l'article R. 2143-7 du code de la commande publique. Le candidat produit, le cas échéant, 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.

Il est également prévu que le titulaire du marché devra, tous les six mois, au cours de l'exécution du marché, fournir l'attestation (visée aux articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale) de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, elle-même datant de moins de six mois.

- Afin de prouver que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3 du code de la commande publique, son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique ou, s'il est étranger, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Lorsqu'il demande à un candidat de fournir un certificat ou tout autre document prouvant qu'une exigence a été satisfaite, l'acheteur accepte tout document équivalent d'un autre Etat membre de l'Union européenne. Il n'impose pas la remise de documents sous forme d'original, de copie certifiée conforme ou de traduction certifiée.

L'attributaire pressenti devra donc, lorsque l'acheteur lui en fera la demande :

- soit envoyer directement les documents précités à l'acheteur sous format dématérialisé
- soit lui communiquer (s'il ne l'a pas fait au stade du dépôt de sa candidature) les modalités de consultation de ces documents qu'il a déposés sur un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou sur un espace de stockage numérique. Attention, le jugement de redressement judiciaire n'a pas vocation à être communiqué par le biais d'un espace de stockage numérique.

Si l'attributaire pressenti ne communique pas ces documents dans le délai imparti ou si l'acheteur ne parvient pas, malgré les informations communiquées, à les obtenir dans le délai imparti ou s'il produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, l'acheteur devra écarter l'offre et solliciter le soumissionnaire classé immédiatement après.

## **ARTICLE 5 CONDITIONS DE TELECHARGEMENT DES DOSSIERS DE CONSULTATION ET D'ENVOI ELECTRONIQUE DES PLIS**

**Pour chaque étape de la procédure de la passation du marché, le candidat et soumissionnaire doit appliquer le même mode de transmission par voie électronique à l'ensemble des échanges avec l'acheteur.** En utilisant les moyens de communication électronique, le candidat ou le soumissionnaire accepte que les données de sa demande de participation ou de son offre soient enregistrées par l'outil ou le dispositif de réception.

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction. Les documents de la consultation sont mis à disposition de l'opérateur économique sur le profil d'acheteur <https://demat-ampa.fr> à compter de la publication de l'avis d'appel à la concurrence. Cette plate-forme de dématérialisation permet notamment :

- de rechercher certaines des consultations passées par la Commune de Talence
- de télécharger des dossiers de consultation correspondants en acceptant les conditions d'utilisation de la plate-forme. L'opérateur économique peut indiquer à l'acheteur le nom de la personne physique chargée du téléchargement et une

adresse électronique, afin que puissent lui être communiquées les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation.

- de répondre de façon électronique aux consultations. Le soumissionnaire transmet son pli avant **le lundi 08 septembre 2025 à 16h00** (date et heure indiquées sur la page de garde du présent règlement), sous format électronique.

**L'attention de l'opérateur économique est donc attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux : c'est la date et l'heure de fin d'acheminement qui font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée.** L'opérateur économique est donc invité à intégrer des marges de manœuvre dans son processus de réponse, pour tenir compte de ces délais d'acheminement.

Une enveloppe électronique doit avoir été préparée en compressant tous les documents souhaités dans un dossier :

- Le soumissionnaire doit transmettre sa réponse par **un envoi unique en une seule fois**
- Si plusieurs réponses sont successivement transmises par un même soumissionnaire, **seule est ouverte** par l'acheteur **la dernière réponse reçue** dans le délai fixé pour la remise des offres. Par conséquent, si le soumissionnaire doit modifier ou rajouter une pièce à sa réponse déjà déposée, **tout doit être déposé à nouveau et au complet**, car le dernier envoi prévaut. L'acheteur impose ainsi expressément que **seule la dernière transmission est prise en compte** et qu'elle **doit contenir l'ensemble des pièces exigées pour être regardée comme complète** conformément aux dispositions de l'article R. 2151-6 du code de la commande publique.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde de ces documents dans les délais impartis pour la remise de la candidature ou de l'offre sur un support papier ou sur support physique électronique. La copie de sauvegarde transmise sur support papier ou sur support physique électronique, par tout courrier permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et d'en garantir la confidentialité ou par dépôt contre récépissé, au Service des Marchés Publics (bureau 13, horaires d'ouverture : du lundi au mercredi de 12h30 à 19h00, les jeudi et vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30), doit être placée dans un pli comportant la mention "copie de sauvegarde".

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la candidature ou l'offre transmise par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est réceptionnée 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 date et l'heure limites de remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux articles R. 2184-12 et R. 2184-13 du code de la commande publique. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée pour le motif qui précède, elle est détruite.

L'offre du soumissionnaire n'a pas à être signée lors du dépôt. Toutefois, le soumissionnaire est informé que :

- le seul dépôt de son offre vaut engagement de sa part à signer le marché au moment de son attribution. Afin d'éviter tout retard ou toute démarche supplémentaire lors de la notification, le soumissionnaire est donc invité à signer son offre avant de la déposer.
- en cas de signature lors du dépôt, bien que s'agissant d'une procédure désormais uniquement dématérialisée via la plate-forme <https://demat-ampa.fr>, il reste possible de scanner les documents papiers signés manuscritement et de les transmettre par voie électronique. La signature électronique n'est pas obligatoire.

Dans ce dernier cas, la personne habilitée à engager le soumissionnaire devra alors être titulaire d'une signature électronique référencée. Attention, un dossier compressé signé ne vaut pas signature de chaque document du dossier compressé. En conformité avec le Référentiel Général de Sécurité et le règlement n°910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique, les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS » et l'article R. 2182-3 du code de la commande publique, le certificat de signature électronique qualifié entre au moins dans l'une des catégories suivantes :

1° Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement susvisé ;

2° Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé. Le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique est alors mis gratuitement à disposition lors du dépôt de document signé.

Par conséquent, le soumissionnaire retenu devra utiliser :

- soit une signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié (niveau 3)
- soit une signature électronique qualifiée (niveau 4).

Une liste des prestataires de services de confiance qualifiés est publiée par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/>

Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n°2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015. Le signataire utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix. La signature électronique peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique autorisant le regroupement de documents à valider ou signer, la signature d'un même document par plusieurs signataires, sans en altérer l'intégrité, que l'utilisation soit locale ou en ligne. Chaque signature doit pouvoir être vérifiée indépendamment des autres.

Les plis arrivés en retard sont enregistrés mais non ouverts.

## **ARTICLE 6 COMMUNICATIONS ET ECHANGES ELECTRONIQUES D'INFORMATIONS - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION PAR L'ACHETEUR**

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés à tous les opérateurs économiques (ayant téléchargé le dossier de consultation correspondant en acceptant les conditions d'utilisation de la plate-forme : nom de la personne physique chargée du téléchargement et adresse électronique) par voie

électronique, via la plate-forme <https://demat-ampa.fr>, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'un opérateur économique en ait fait la demande par voie électronique, via la plate-forme <https://demat-ampa.fr>, au plus tard le 27/08/2025.

Dans tous les cas, la plate-forme <https://demat-ampa.fr> permet de désigner l'expéditeur, de garantir l'identité du destinataire et d'établir si le document lui a été remis. L'utilisation de pseudonymes dans les échanges par voie électronique n'est pas autorisée. L'opérateur économique est seul responsable du paramétrage et de la surveillance de sa propre messagerie : redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam... qui pourraient nuire à sa bonne information.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée par la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Le soumissionnaire devra alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Uniquement si :

- un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre, demandé en temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans le délai précité,
- des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation,

le délai de réception des plis sera prolongé proportionnellement à l'importance de ce qui précède.

## Glossaire :

- l'« acheteur » est le pouvoir adjudicateur qui conclut le marché avec le titulaire ;
- le « titulaire » est l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'acheteur. En cas de groupement d'opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement représenté par son mandataire.
- la « notification » est l'action consistant à porter une information ou une décision à la connaissance de la ou des parties contractantes par tout moyen matériel ou dématérialisé, par le biais d'un profil d'acheteur (ou par tout autre moyen de communication électronique permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception).

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

Cette notification peut être faite par le biais du profil d'acheteur (ou, uniquement si la détermination de la date et, le cas échéant, de l'heure de sa réception est certaine, à l'adresse postale ou électronique des parties mentionnée dans les documents du marché ou, à défaut, à leur siège social, sauf si ces documents leur font obligation de domicile en un autre lieu).

La notification effectuée par le biais du profil d'acheteur est réputée avoir été reçue par les parties à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation dans un délai de 8 jours calendaires à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.

La date et, le cas échéant, l'heure de réception mentionnées sur un récépissé sont considérées comme celles de la notification.

La notification du marché proprement dit comprend une copie, délivrée sans frais par l'acheteur au titulaire, de l'acte d'engagement et des autres pièces constitutives du marché, à l'exception du CCAG, des CCTG et, plus généralement, de toute pièce ayant fait l'objet d'une publication officielle. L'acheteur remet également au titulaire, à sa demande et sans frais, l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité nécessaire à la cession ou au nantissement du marché.

- les « prestations » désignent les services objet du marché.
- l'« admission » est la décision, prise après vérifications, par laquelle l'acheteur reconnaît la conformité des prestations aux stipulations du marché. La décision d'admission vaut constatation de service fait et constitue le point de départ des délais de garantie.
- l'« ajournement » est la décision prise par l'acheteur qui estime que les prestations pourraient être admises moyennant des corrections à opérer par le titulaire.
- la « réfaction » est la décision prise par l'acheteur de réduire le montant des prestations à verser au titulaire, lorsque les prestations ne satisfont pas entièrement aux prescriptions du marché, mais qu'elles peuvent être admises en l'état.
- le « rejet » est la décision prise par l'acheteur qui estime que les prestations ne peuvent être admises, même après ajournement ou avec réfaction.
- le « cahier des clauses administratives particulières » (« CCAP ») est un document contractuel qui fixe les clauses administratives propres au marché. Ces clauses

peuvent également être fixées dans tout autre document particulier du marché ayant le même objet, tel un cahier des clauses particulières (CCP).

- le « cahier des clauses techniques particulières » (« CCTP ») est un document contractuel qui fixe les clauses techniques nécessaires à l'exécution des prestations du marché. Ces clauses peuvent également être fixées dans tout autre document particulier du marché ayant le même objet, tel un cahier des clauses particulières (CCP).