



TRAVAUX

Règlement de consultation

Objet du marché

EXTENSION DE LA CRECHE MUNICIPALE « ILOT DES ENFANTS »

Nom et adresse du maître d'ouvrage :

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 28 JUILLET 2025 à 16h00 (Heure de Paris)

ARTICLE 1 OBJET DU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

1. 1 Procédure de passation

La procédure choisie par le maître d'ouvrage, pour la présente consultation est une procédure adaptée.

1. 2 Objet de la consultation

La présente consultation concerne l'extension de la crèche municipale « Ilot des enfants ». Il est précisé que ces travaux se dérouleront en site occupé. L'un des bâtiments, le plus récent, accueille l'effectif actuel de la crèche et fera l'objet d'une réhabilitation légère. L'autre bâtiment, une chartreuse, accueillera l'extension de la structure d'accueil et fera l'objet d'une restructuration lourde.

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**.

Le soumissionnaire doit établir sa proposition sous la forme de prix renseignés dans la Décomposition du Prix Forfaitaire (D.P.F.). Le soumissionnaire est invité à déterminer les quantités nécessaires au forfait. Seuls les prix d'unités contenus dans ce cadre (notamment pour faire face au cas où des quantités supplémentaires, en dehors du forfait, seraient commandées au titre du marché), ainsi que le montant total en € T.T.C sont contractuels. Le reste du document (les quantités nécessaires au forfait) n'est pas contractuel. Les montants totaux en € H.T. et en € T.T.C. issus de la décomposition du prix forfaitaire sont à reporter par le soumissionnaire aux montants figurant dans l'acte d'engagement.

La maîtrise d'œuvre des travaux est assurée par le groupement composé de l'entreprise Benayoun Architectes, mandataire solidaire, Clara Leroy (scénographie des espaces, études colorimétriques), la SAS IG CONCEPT (Etudes techniques : thermiques fluides structures), la SARL EMACOUSTIC (Etudes techniques : acoustique) et la SCOPARL BET DELOMENIE (Économie de la construction).

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le maître d'ouvrage souhaite faire appel à ses partenaires privilégiés que sont les opérateurs économiques qui répondent à ses appels à la concurrence.

En application de la réglementation relative aux marchés publics, l'opérateur économique choisi, quel qu'il soit, est invité, pour l'exécution du marché, à proposer une **action d'insertion** qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles particulières, telles que définies à l'article 10.6 du C.C.A.P. ci-joint.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution du marché serait déclarée irrégulière pour non-respect des exigences du cahier des charges.

2. 2 Décomposition en tranches et lots

Les travaux concernés font l'objet de marchés séparés et ne sont pas décomposés en tranches.

La division des lots est la suivante :

N° et libellé des lots
Lot 1 : Démolition / Gros oeuvre
Lot 2 : Charpente bois
Lot 3 : Menuiseries extérieures
Lot 4 : Electricité courants forts et courants faibles
Lot 5 : CVC Plomberie
Lot 6 : Menuiseries intérieures bois
Lot 7 : Plâtrerie - isolation
Lot 8 : Revêtements sols et murs
Lot 9 : Peinture
Lot 10 : Voirie et réseaux divers
Lot 11 : Serrurerie
Lot 12 : Aménagement cuisine professionnelle

L'opérateur économique peut répondre pour un seul lot, plusieurs lots ou tous les lots.

L'opérateur économique ne peut présenter une offre variable selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus. Il doit produire pour chaque lot, toutes les pièces constituant le projet de marché.

L'offre de l'opérateur économique devra porter sur l'ensemble des travaux du lot pour lequel il est soumissionnaire.

2. 3 Durée d'exécution

La durée d'exécution du marché est de 337 jours calendaires (dont période de préparation et période de congés payés) à compter de la date précisée au premier ordre de service.

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 le maître d'ouvrage.

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) et ses annexes :
 - le calendrier prévisionnel d'exécution précisant les dates d'intervention relatives à chaque lot.
 - les décompositions de prix forfaitaire (D.P.F.).
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.).
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) par lot et ses annexes
- Le cadre de mémoire technique.

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, le maître d'ouvrage 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 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 ou certains de ses lots, 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.
- 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 le maître d'ouvrage.

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

- 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 ;

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 le maître d'ouvrage.

- des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché :
 - Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
 - 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.

Le maître d'ouvrage 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 le maître d'ouvrage, 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 le maître d'ouvrage 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. Il doit être fourni pour chacun des lots de la consultation.

Le maître d'ouvrage 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 au maître d'ouvrage 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 le maître d'ouvrage 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 le maître d'ouvrage, 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 le maître d'ouvrage, 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 le maître d'ouvrage, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

3. 3 Pièces à fournir relatives à l'offre

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

- L'acte d'engagement (AE) ci-joint, en un seul original, complété, daté par le soumissionnaire ou son représentant dûment habilité et ses annexes :
 - le calendrier prévisionnel d'exécution précisant les dates d'intervention relatives à chaque lot.
 - la Décomposition du Prix Forfaitaire (D.P.F.) du lot concerné

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.
- Le cadre de mémoire technique, renseigné et détaillant :
 - la méthodologie d'exécution mise en œuvre confirmant la prise en compte des contraintes/enjeux de l'opération à savoir un site occupé, avec transfert des occupants d'une phase à l'autre, deux types de réhabilitation, partielle et totale selon le bâtiment, éléments conservés, protection chantier.
 - Les modalités de prise en compte des enjeux environnementaux : le soumissionnaire doit notamment détailler sa méthodologie concernant le réemploi de certains éléments existants (dépose, stockage, nettoyage, restauration et repose), la gestion des déchets...
 - les moyens humains (nom et qualifications professionnelles pertinentes) et matériels spécifiquement affectés à l'exécution des travaux.
 - Les fiches techniques des matériaux utilisés lors de l'exécution des travaux.

Préalablement à la date limite de remise des offres, chaque soumissionnaire devra **obligatoirement** se rendre sur le site concerné par la présente consultation avant l'établissement et la remise de son offre.

Le rendez-vous est fixé sur site. La visite se déroulera les mardi 8 juillet 2025 et jeudi 17 juillet 2025, de 9h00 à 10h00. Le soumissionnaire devra prendre contact auprès de la Direction bâtiments communaux (05.56.84.36.98) pour s'inscrire préalablement et respecter les dates et heures qui lui sont communiquées.

La visite débute dès la première heure fixée ci-dessus ; il n'est accepté aucun retard. Le soumissionnaire devra remplir et signer une feuille de présence en 2 exemplaires (l'un lui étant remis et l'autre étant conservé par le maître d'ouvrage) qui justifiera de la visite obligatoire réalisée. Le soumissionnaire ne pourra prétendre à aucune prestation supplémentaire liée à celles prescrites au cahier des charges.

Le non-respect de cette obligation de visite des lieux rend l'offre irrégulière. Toutefois, un soumissionnaire qui est en mesure de justifier **dans son offre**, par un autre moyen, qu'il dispose déjà d'une connaissance approfondie du site et de ses contraintes,

peut être dispensé de cette visite obligatoire sans que son offre soit considérée comme irrégulière.

Il n'est pas prévu la restitution d'un compte-rendu de visite.

ARTICLE 4 JUGEMENT DES OFFRES

4. 1 Critères de sélection et classement des offres

4. 1. 1 Critères de sélection des offres

Après examen des offres initiales, des négociations pourront s'engager avec les soumissionnaires. Nonobstant, au vu des offres remises, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'attribuer le marché sans négociation, sur la base des offres initiales.

Les offres sont appréciées lot par lot. L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie au regard des critères pondérés suivants (notation sur 20) :

- Valeur technique de l'offre (mémoire technique) : 60%
 - Méthodologie d'exécution des prestations et contraintes du chantier : 25%
 - Performances en matière de protection de l'environnement 15%
 - Moyens humains et matériels spécifiquement affectés : 10%
 - Qualité des matériaux : 10%
- Prix de l'offre : 40%

Le maître d'ouvrage pourra décider d'**examiner les offres avant les candidatures**, la vérification des capacités ayant alors lieu avant l'attribution de l'accord-cadre. Il 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, il 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 le maître d'ouvrage, 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 le maître d'ouvrage, 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.
- Une attestation (conformément à l'arrêté du 5 janvier 2016 fixant un modèle d'attestation d'assurance comprenant des mentions minimales prévu par l'article L. 243-2 du code des assurances) de la souscription d'un contrat d'assurance décennale le couvrant pour cette responsabilité (articles L. 241-1 et L. 243-2 du code des assurances).

Lorsqu'il demande à un candidat de fournir un certificat ou tout autre document prouvant qu'une exigence a été satisfaite, le maître d'ouvrage 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 le maître d'ouvrage lui en fera la demande :

- soit envoyer directement les documents précités au maître d'ouvrage 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 le maître d'ouvrage 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, le maître d'ouvrage devra écarter l'offre et solliciter le soumissionnaire classé immédiatement après.

4. 2 Cas d'erreur constatée dans une offre

Le soumissionnaire pourra être sollicité pour rectifier des erreurs de calcul au sein de la Décomposition du Prix Forfaitaire et/ou de report entre la Décomposition du Prix Forfaitaire et l'Acte d'Engagement.

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 le maître d'ouvrage. 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 au maître d'ouvrage 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 28 juillet 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 pour chaque lot**

- **L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit être sans ambiguïté.** L'offre propre à chaque lot doit pouvoir être séparée sans difficultés au moment de l'ouverture des plis.
- Si plusieurs réponses sont successivement transmises par un même soumissionnaire pour un même lot, **seule est ouverte** par le maître d'ouvrage **la dernière réponse reçue** pour le lot concerné 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. Le maître d'ouvrage 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 le maître d'ouvrage.

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 LE MAÎTRE D'OUVRAGE

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 18/07/2025.

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.

Le maître d'ouvrage 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 :

- le « maître d'ouvrage » est l'acheteur pour le compte duquel les travaux sont exécutés dans le cadre d'un marché de travaux.
- le « maître d'œuvre » est la personne physique ou morale, publique ou privée, qui, en raison de sa compétence technique, est chargée, par le maître d'ouvrage ou son mandataire, d'une mission globale visant à apporter une réponse architecturale, technique et économique au programme défini par le maître d'ouvrage pour la réalisation d'une opération objet du marché. A ce titre, le maître d'œuvre est notamment chargé de diriger l'exécution des marchés de travaux, de lui proposer leur règlement ou de l'assister lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement. Le CCAP, ou tout autre document en tenant lieu, mentionne le nom et les coordonnées du maître d'œuvre. Si le maître d'œuvre est une personne morale, il désigne la personne physique qui a seule qualité pour le représenter, notamment pour notifier les ordres de service.
- le « titulaire » est l'opérateur économique qui conclut le marché avec le maître d'ouvrage. 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 le maître d'ouvrage 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. Le maître d'ouvrage 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.

- l'« ordre de service » est la décision du maître d'œuvre ou du maître d'ouvrage qui précise les modalités d'exécution de tout ou partie des prestations qui constituent l'objet du marché.

Les ordres de service sont notifiés par le maître d'ouvrage au titulaire. Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un ordre de service qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier au maître d'ouvrage, dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception de l'ordre de service, sous peine de forclusion. Sous réserve de l'article 23.4 du CCAG, le titulaire se conforme aux ordres de service qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part. Toutefois, sauf si le marché prévoit que le démarrage des prestations peut être ordonné dans un délai supérieur à 6 mois à compter de sa notification, le titulaire peut refuser d'exécuter cet ordre de service, s'il lui est notifié plus de 6 mois après la notification du marché. Le titulaire dispose alors d'un délai de 15 jours courant à compter de la date d'envoi de sa décision de refus au maître d'ouvrage pour proposer une nouvelle date de démarrage des prestations. A l'expiration de ce délai, s'il n'a proposé aucune autre date, il doit exécuter les prestations à la date demandée. En cas de refus du maître d'ouvrage de la proposition qui lui aura été faite, le titulaire peut demander la résiliation du marché, dans les conditions mentionnées à l'article 40.2 du CCAG. Cette résiliation ne peut lui être refusée. En cas de groupement d'opérateurs économiques, les ordres de service sont adressés au mandataire du groupement, qui a seul qualité pour formuler des observations au maître d'ouvrage.

- la « réception » est l'acte par lequel le maître d'ouvrage déclare accepter l'ouvrage avec ou sans réserve. Cet acte est le point de départ des délais de garantie.
- 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).