

COMMUNE DE CASTELMORON SUR LOT représentée par M. Daniel MARROT
Projet de reconstruction partielle de l'immeuble « la capitainerie » suite à incendie.
12, place Jules Calas– 47260 CASTELMORON SUR LOT

LOT-ET-GARONNE

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

**PROJET DE RECONSTRUCTION PARTIELLE DE L'IMMEUBLE « LA CAPITAINERIE »
SUITE A INCENDIE**

D.C.E.

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Remise de l'offre :

Le Lundi 14 Septembre 2026 Heure : 12 h 00

Sur la plateforme <https://demat-ampa.fr>

1	IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC.....	4
2	OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
2.1	OBJET	4
2.2	MODE DE PASSATION	4
2.3	TYPE ET FORME DE CONTRAT	4
2.4	DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION.....	4
2.5	NOMENCLATURE.....	4
2.6	REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES.....	5
3	FORME ET CARACTERISTIQUE DU MARCHE.....	5
3.1	FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	5
3.2	VARIANTES	5
3.3	CONFIDENTIALITE.....	5
4	DUREE DU CONTRAT OU DELAI D'EXECUTION.....	5
5	CONDITIONS DE LA PASSATION DE LA CONSULTATION	6
5.1	MODE DE PASSATION	6
5.2	TYPE ET FORME DE CONTRAT.....	6
5.3	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
5.4	MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
5.5	RETRAIT DU DOSSIER.....	6
5.6	ECHANGES ET DEMANDE D'INFORMATIONS.....	7
5.7	NOTIFICATION ELECTRONIQUE	7
5.8	VISITES SUR SITE	8
5.9	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	8
5.10	DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE DE PASSATION	8
6	CONDITIONS DE REPONSE A LA CONSULTATION.....	8
6.1	CONDITIONS RESTRICTIVES DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION	8
6.2	CANDIDATURE SOUS LA FORME D'UN GROUPEMENT ET SOUS-TRAITANCE	8
7	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
7.1	DOCUMENTS A PRODUIRE	9
	Pièces de l'offre :.....	10
8	DEPOT DES OFFRES	12
8.1	TRANSMISSION ELECTRONIQUE	12
8.2	TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER.....	13
9	EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	13
9.1	SELECTION DES CANDIDATURES.....	13
9.2	JUGEMENT DES OFFRES.....	13
9.3	DEMANDE DE COMPLEMENT, DE PRECISION OU MISE AU POINT	14
9.4	SUITE A DONNER A LA CONSULTATION	14

10	ATTRIBUTION DU MARCHE	14
10.1	PIECES COMPLEMENTAIRES A FOURNIR.....	14
10.2	SIGNATURE DU MARCHE.....	15
10.3	CONSEQUENCE EN CAS DE DOSSIER INCOMPLET	15
11	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	15
11.1	ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT	15
11.2	PROCEDURES DE RECOURS	15
12	CLAUSES COMPLEMENTAIRES	16

1 IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

Pouvoir adjudicateur :	Commune de CASTELMORON SUR LOT
Adresse du pouvoir adjudicateur :	1, rue Gabriel Charretier 47260 CASTELMORON SUR LOT 05 53 84 10 92 Mail : mairie.jocelyne@orange.fr
Représentant du pouvoir adjudicateur :	Le Maire, M. Daniel MARROT
Contact :	Voir ci-dessus

2 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

2.1 OBJET

PROJET DE RECONSTRUCTION PARTIELLE DE L'IMMEUBLE « LA CAPITAINERIE » SUITE A INCENDIE.

Code CPV 45453000-7 – Travaux de remise en état et de rénovation

2.2 MODE DE PASSATION

La procédure retenue est : procédure adaptée ouverte.

Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

2.3 TYPE ET FORME DE CONTRAT

Le marché sera conclu en application des articles R. 2113-1 du Code de la commande publique

2.4 DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

Les prestations ne sont pas alloties.

2.5 NOMENCLATURE

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

	DESIGNATION DES LOTS	Code CPV
Lot 1	Démolitions Gros-œuvre	45223220-4
Lot 2	Charpente couverture zinguerie	45261000-4
Lot 3	Menuiseries extérieures bois	45421100-5
Lot 4	Menuiseries intérieures – Agencement	45421000-4
Lot 5	Plâtrerie isolation Plafonds – blocs portes	45410000-4
Lot 6	Carrelage faïence	45431000-7
Lot 7	Sols souples	45430000-0
Lot 8	Electricité VMC	45310000-3
Lot 9	Plomberie sanitaires, chauffage	45330000-9 (Plomb) et 45331000-6 (chauff)
Lot 10	Peinture	45442100-8

2.6 REALISATION 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.

3 FORME ET CARACTERISTIQUE DU MARCHE

3.1 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Le maître d'ouvrage impose au groupement d'être solidaire à l'attribution du marché afin :

- De palier à d'éventuelles défaillances d'entreprises co-traitantes et retarder ainsi le chantier et les autres lots le cas échéant,
- De pouvoir assurer au maître d'ouvrage la bonne exécution des travaux.

En cas de groupement, chaque co-traitant devra avoir la capacité juridique, technique et financière d'assurer l'exécution du marché en cas de défaillance d'un des membres du groupement et disposer des assurances professionnelles correspondantes.

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.

3.2 VARIANTES

Variantes libres : Les variantes libres sont autorisées ; L'entrepreneur doit obligatoirement présenter une offre conforme au projet de base. Les candidats qui ne respecteront pas cette exigence seront éliminés.

3.3 CONFIDENTIALITE

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité prévue pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du DCE qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

4 DUREE DU CONTRAT OU DELAI D'EXECUTION

Le marché de chaque lot prendra effet à sa date de notification suivi des ordres de service prescrivant le démarrage de la période de préparation et d'exécution des travaux.

Le délai d'exécution des prestations est fixé à l'Acte d'Engagement.

Le calendrier prévisionnel d'exécution visé à l'Acte d'Engagement est joint au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).

Les effets du marché se poursuivront, dans les conditions prévues au CCAG-Travaux, jusqu'au terme de la garantie de parfait achèvement.

5 CONDITIONS DE LA PASSATION DE LA CONSULTATION

5.1 MODE DE PASSATION

La procédure retenue est : procédure adaptée ouverte.

Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

5.2 TYPE ET FORME DE CONTRAT

Le marché sera conclu en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique

5.3 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

PIECES ECRITES :

- 0- Le règlement de consultation (R.C)**
- 1- Acte d'Engagement (A.E)**
- 2- Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P)**
- 3- Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P)**
- 4- Décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.)**
- 5- Plan Général de Coordination (PGC SPS)**

PIECES GRAPHIQUES :

- 01- Plans architecte de l'existant et du projet**

5.4 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **10 jours** avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Ainsi, toutes pièces venant se substituer à une précédente version rendra de fait caduque la précédente version. Le candidat devra utiliser et/ou remettre le document dont la version est **en vigueur à la date limite de remise des plis**.

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.

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

5.5 RETRAIT DU DOSSIER

Les candidats peuvent retirer le dossier de consultation sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://demat-ampa.fr>

En cas de difficulté, les candidats sont invités à contacter le référent pour la procédure (voir article 1).

Nota Bene 1 : En cas de retrait anonyme du dossier de consultation sur la plate-forme de dématérialisation, le candidat est averti qu'il n'aura pas accès aux différentes correspondances, et notamment à la publication des questions/réponses ou encore aux modifications/précisions du dossier de consultation avant la date limite de remise des offres. Ces correspondances seront adressées uniquement aux candidats identifiés.

Nota Bene 2 : Les candidats sont invités à ajouter dans leur carnet d'adresses l'adresse technique de la plate-forme afin de s'assurer de la réception des alertes et sollicitations des acheteurs publics.

5.6 ECHANGES ET DEMANDE D'INFORMATIONS

5.6.1 Demandes au cours de la période de publicité

Les candidats peuvent déposer des questions et formuler des demandes exclusivement sur la plateforme dématérialisée : <https://demat-ampa.fr>

Les candidats peuvent poser leurs questions au plus tard **7 jours** avant la date limite de remise des offres.

Nota bene : au cours de son étude, le candidat est tenu de contrôler la cohérence des indications du DCE. En cas d'incohérence ou de doute, il appartiendra au candidat de poser les questions qui s'imposent.

Le pouvoir adjudicateur pourra adresser des renseignements complémentaires et des réponses aux entreprises au plus tard **5 jours** avant la date limite de remise des offres sur la plate-forme dématérialisée : <https://demat-ampa.fr>

Il est ainsi recommandé de s'identifier sur cette dernière afin d'être tenu alerté.

5.6.2 Demandes de précisions quant au rejet de l'offre

Les candidats désirant des précisions quant aux motifs du rejet de leur offre, ou qui désireraient certaines pièces du marché, sont invités à consulter au préalable la liste des documents pouvant être demandés établie par la CADA¹.

La réponse à ces demandes sera effectuée en priorité par courriel, c'est pourquoi il sera important de préciser l'adresse électronique à contacter si celle-ci diffère de celle mentionnée dans l'Acte d'Engagement.

5.7 NOTIFICATION ELECTRONIQUE

Les courriers et notamment ceux de notification et de rejet pourront être adressés par courriel recommandé via la plate-forme dématérialisée <https://demat-ampa.fr>

Les candidats sont invités à procéder au paramétrage de leur adresse électronique de sorte à recevoir les dits courriels.

¹ Commission d'accès aux documents administratifs. La liste est consultable à la page suivante : <http://www.cada.fr/marches-publics,6085.html>

5.8 VISITES SUR SITE

L'entrepreneur devra, avant la remise de son offre, avoir pris connaissance de tous les éléments du dossier, apprécié les conditions d'exécution.

01 Une visite est obligatoire pour le lot 02 CHARPENTE COUVERTURE ZINGUERIE

L'entreprise prendra RDV avec la mairie et **fera signer l'attestation ci-annexée (Annexe 1).**

5.9 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

5.10 DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE DE PASSATION

Conformément aux dispositions des articles L2132-2 et R2132-7 du Code de la Commande Publique, la procédure de passation du présent marché public est entièrement dématérialisée.

Le retrait des dossiers, les échanges entre les candidats et le pouvoir adjudicateur, le dépôt des offres et la notification des décisions d'attribution et de rejet des offres s'effectueront via le profil d'acheteur constitué par la plateforme dématérialisée <https://demat-ampa.fr>

Les entreprises doivent prendre leurs dispositions pour remettre les offres avant le jour et l'heure fixés au présent règlement.

6 CONDITIONS DE REPONSE A LA CONSULTATION

6.1 CONDITIONS RESTRICTIVES DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION

Les candidats dont la situation correspondrait à l'un des cas d'exclusion de plein droit mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 du Code de la Commande Publique ne sont pas admis à participer à la consultation.

Les candidats dont la situation correspondrait à l'un des cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur mentionnés aux articles L2141-7 à L2141-10 du Code précité pourront faire l'objet d'une décision de rejet dans les conditions prévues à l'article L2141-11 du même Code.

Attention, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Sous réserve de ces dispositions, les entreprises peuvent librement se porter candidates.

6.2 CANDIDATURE SOUS LA FORME D'UN GROUPEMENT ET SOUS-TRAITANCE

6.2.1 Groupement d'acteurs économiques

Les candidats peuvent librement se présenter sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques, dans les conditions prévues aux articles L2141-13 et R2142-19 du Code de la Commande Publique.

Conformément à cet article, il est interdit aux candidats de présenter leurs offres en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

Chaque membre non mandataire du groupement devra être identifié dans le formulaire DC1 ou dans le DUME et fournir à minima les éléments prévus aux points 2 et 3 de l'article 8.1 et les pièces prévues à l'article 14.1 du présent RC.

6.2.2 Sous-traitance

Si le candidat souhaite recourir à des sous-traitants pour l'exécution de certaines prestations, devra le signaler dans l'Acte d'engagement et dans l'un des formulaires suivants :

- Soit par un formulaire DC4 ;
- Soit en renseignant la partie II du DUME (voir article 8.1 du présent RC).

Il devra fournir la justification des capacités techniques et financières de chaque sous-traitant pour les prestations dont il aura la charge.

7 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre et la candidature.

7.1 DOCUMENTS A PRODUIRE

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

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

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

Pour information, les formulaires de type DC1, DC2 sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Libellés	Signature
La lettre de candidature (utiliser le modèle de DC1) incluant l'habilitation du mandataire par ses cotraitants en cas de groupement momentané d'entreprises	Oui
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 et/ou articles L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique (utiliser le modèle de DC2) dûment complété, faisant apparaître le chiffre d'affaires de l'entreprise sur les 3 dernières années, les moyens humains de l'entreprise, nombre de personnes, rôle, qualification et les moyens matériels (un document annexe peut être joint).	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212- 11 du Code du travail	Oui
Pouvoir du signataire d'engager la personne ou la société qu'il représente (justificatif d'immatriculation, pouvoir de signature, ...)	Oui
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.	Oui

Les candidats sont également invités à produire les pièces indiquées à l'article 10.1 du présent règlement de consultation. L'absence de ces pièces dans le dossier de candidature initial n'est pas éliminatoire, toutefois il est préférable de les inclure dès le départ afin d'éviter des délais supplémentaires d'attribution du marché.

Les candidats qui se présenteront sous la forme d'un groupement devront fournir pour chaque membre les pièces susmentionnées à l'exception du DC1, lequel est commun à l'ensemble du groupement. En cas de candidature présentée sous la forme d'un DUME, chaque membre du groupement devra fournir ce document distinctement.

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 ou, si impossible, les éléments utiles à la démonstration de la capacité financière ;	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

COMMUNE DE CASTELMORON SUR LOT représentée par M. Daniel MARROT
Projet de reconstruction partielle de l'immeuble « la capitainerie » suite à incendie.
12, place Jules Calas– 47260 CASTELMORON SUR LOT

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
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 avec les coordonnées des maîtres d'ouvrage)	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Certificats de qualifications et/ou de qualité	Non

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate. En l'absence de références, le candidat est appelé à fournir tout élément de nature à justifier ses capacités à réaliser les travaux faisant l'objet du marché.

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
Pièces obligatoires 1	
Un acte d'engagement (AE) et ses annexes CCAP+ CCTP signé	Oui
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) La décomposition de prix forfaitaire demandée sera présentée sous la forme d'un détail estimatif comprenant, pour chaque nature d'ouvrage ou chaque élément d'ouvrage la quantité à exécuter prévue par le candidat et le prix de l'unité correspondant. NB : le candidat veillera à remplir le cadre de la DPGF fourni au DCE. Ses variantes seront proposées après le total de la base fournie au DCE	Oui

COMMUNE DE CASTELMORON SUR LOT représentée par M. Daniel MARROT
Projet de reconstruction partielle de l'immeuble « la capitainerie » suite à incendie.
12, place Jules Calas– 47260 CASTELMORON SUR LOT

Pièces obligatoires 2	Signature
Le mémoire technique de l'entreprise présentant les moyens humains et matériels mis en œuvre, analyse de l'opération, du site, mode opératoire des travaux, la décomposition du planning par tâches et de l'organisation du chantier.	Non
Un dossier « fiches techniques » correspondant aux matériaux, produits et prestations proposés par le candidat : principale fiches techniques retenues par le candidat	Non

NOTA : Il est précisé que les pièces contractuelles : CCAP et CCTP, fournies au DCE et non listées ci-dessus peuvent ne pas être remises dans l'offre, et sont réputées acceptées sans réserve.

Protection des données à caractère personnel

Les informations ici recueillies font l'objet d'un traitement informatique par le maître d'ouvrage pour les seules finalités suivantes : enregistrement des offres pour instruire la procédure de passation du contrat (analyse des candidatures et des offres, classement des offres, attribution et rejets des offres, notification du contrat et exécution du contrat).

Ce traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public et/ou intérêt contractuel dont le maître d'ouvrage est investi.

Le ou les destinataire(s) des données sont des personnes habilitées par le maître d'ouvrage à raison de leurs attributions ou de leur droit à connaître de ces données pour l'exercice de leurs missions. Les données collectées sont uniquement destinées à un usage interne et ne sont en aucun cas cédées ou vendues à des tiers.

Ces informations et données seront conservées pendant la durée nécessaire à l'exécution de la finalité du traitement, après quoi elles seront archivées jusqu'à expiration des exigences légales, soit :

- 5 ans pour les pièces relatives à la procédure de passation, les candidatures et les offres non retenues à compter de la date de notification du contrat,
- 10 ans pour les offres retenues et les pièces relatives à la procédure d'exécution à compter de la date de fin d'exécution du contrat,

Ce dernier délai sera porté à la durée de vie du bâtiment pour les offres retenues et les pièces relatives à la procédure d'exécution des marchés de travaux susceptibles de comporter des risques environnementaux ou pour la santé publique. Ce délai concernera également les marchés de travaux portant sur la construction d'un bâtiment, sa réhabilitation ou toute modification structurelle, pour des raisons patrimoniales (notamment dans un souci d'optimisation de la protection, de la connaissance, de la pérennisation des constructions).

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 dénommé « Règlement Européen sur la Protection des Données » et à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, les candidats disposent pour les traitements les concernant, de droits d'accès aux données, de rectification, d'opposition, à l'effacement ou à la limitation ; ainsi que d'introduire une réclamation auprès de la CNIL, et du droit à communiquer des instructions sur le sort de ces données en cas de décès.

Les candidats peuvent consulter leurs droits sur le site de la CNIL.

8 DEPOT DES OFFRES

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

Conformément aux dispositions de l'article R2151-5 du Code de la commande publique, un pli est qualifié « hors délai » et en conséquence rejeté, si le téléchargement se termine après la date et heure limites de réception des offres.

8.1 TRANSMISSION ELECTRONIQUE

Modalités de transmission électronique

Les candidats devront remettre leur offre par voie dématérialisée aux adresses suivantes :

<https://demat-ampa.fr>

Pour transmettre votre réponse électronique, il suffit :

De s'inscrire sur la plate-forme des marchés publics accessible à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr>

1. Chaque candidat déposant un pli doit posséder un compte utilisateur propre à son n° SIRET
2. Le pli doit contenir impérativement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation
3. Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente. Ainsi, dans le cas où un candidat souhaiterait compléter sa candidature/son offre après dépôt, le candidat est invité à réaliser un nouveau dépôt, de l'intégralité de son offre. Lors de l'ouverture des plis, **seul le dernier envoi prévaut.**

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.

Dans tous les cas il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour déposer vos offres par voie électronique et d'anticiper vos dépôts.

1. Les formats de fichiers

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

- Format Microsoft Word (« .doc » ou « .docx ») (Version Word 97 et postérieures)
- Format Adobe Acrobat (« .pdf ») (Version Acrobat 5 et postérieures)
- Format Microsoft Excel (« .xls ») (Version Excel 97 et postérieures)
- Format JPG pour les éléments graphiques d'illustration
- Format PPT, .rtf et msp
- Les fichiers compressés seront regroupés dans des archives au format .ZIP

2. Nom des fichiers :

- Il est recommandé d'éviter les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) : / \ : ? > et de privilégier les caractères alphanumériques et l'underscore.
- Afin de faciliter l'extraction des documents contenus dans le zip, il est également recommandé de limiter le nombre de caractères dans le nom du fichier zippé.

3. Préconisations de transmission :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les ".bat" les formats vidéo
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" Faire en sorte que le pli ne soit pas trop volumineux [préconisations : taille maximum de 100 Méga octets (MO)]. En effet, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission du pli et engendre ainsi un risque de réception hors délai.
- Tous les fichiers envoyés doivent être traités préalablement à l'anti-virus à la charge du candidat. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat en sera informé.

Signature électronique

Au moment du dépôt, la signature électronique des documents n'est pas exigée pour cette consultation.

8.2 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**.

9 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9.1 SELECTION DES CANDIDATURES

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L2141-1 à L2141-11 et R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique, qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article 7.1 du présent règlement ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises.

9.2 JUGEMENT DES OFFRES

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.

Toute offre transmise par voie papier ou sur support physique électronique sera considérée comme irrégulière et non susceptible de régularisation.

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

1	LE CRITERE TECHNIQUE DES PRESTATIONS	40 POINTS
<i>Ce critère sera analysé à partir du mémoire technique personnalisé à l'opération :</i>		
<i>Une note sur les moyens humains et matériel proposés et la capacité de l'entreprise à répondre au marché (De 0 à 10 points) non remise de la note égale à zéro.</i>		10 POINTS
<i>Une note méthodologique d'analyse de l'opération, du site, mode opératoire des travaux (De 0 à 10 points) non remise de la note égale à zéro.</i>		10 POINTS
<i>Une note spécifique portant sur les moyens mis en œuvre pour le respect du calendrier (De 0 à 10 points) non remise de la note égale à zéro.</i>		10 POINTS
<i>Un dossier de fiches techniques des principaux matériaux et matériels mis en œuvre par l'entreprise correspondants au devis et en conformité aux CCTP (De 0 à 10 points) non remise de la note égale à zéro.</i>		10 POINTS
2	LE CRITERE PRIX	60 POINTS
<i>Ce critère sera analysé au regard de la DPGF complétée :</i>		
<i>-Formule appliquée : $60 * (\text{prix moins-disant} / \text{Prix offre analysée})$</i>		60 POINTS

A chacun des critères seront attribués des points afin d'établir un classement :
Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur **100**.

9.3 DEMANDE DE COMPLEMENT, DE PRECISION OU MISE AU POINT

Au cours de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander des précisions ou des compléments d'information conformément à l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique. Le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit de procéder, conformément à l'article R2152-13 du Code de la Commande Publique, à une mise au point du marché avec le candidat retenu avant la signature du marché.

La réponse apportée dans le cadre de cette phase sera nécessairement écrite et annexée à l'Acte d'Engagement.

9.4 SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager par écrit des négociations, avec au maximum 3 candidats sélectionnés parmi les mieux classés. Elles pourront se dérouler en phases successives dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique. La négociation ne pourra porter que sur des éléments en lien avec les critères de sélection des offres ci-dessus détaillés.

La négociation sera menée sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur : <https://demat-ampa.fr>

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Nota Bene 1 : L'entreprise doit donc impérativement indiquer dans l'acte d'engagement l'adresse électronique de référence.

Nota Bene 2 : Les candidats sont invités à ajouter dans leur carnet d'adresses l'adresse technique de la plateforme afin de s'assurer de la réception des alertes et sollicitations des acheteurs publics.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours. Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

A défaut de réception des justificatifs demandés dans le délai imparti, l'offre retenue sera rejetée de plein droit. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de retenir le candidat ayant présenté l'offre classée immédiatement après au regard des critères de jugement.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont à déposer par le titulaire et les cotraitants éventuels sur la plateforme en ligne, mise à disposition gratuitement par le maître d'ouvrage à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.com>.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats signent électroniquement l'offre retenue conformément aux modalités définies à l'article 7.1 du présent règlement de consultation.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour signer électroniquement ne pourra être supérieur à 5 jours ouvrés. A défaut de signature électronique conforme dans le délai imparti, l'offre retenue sera considérée comme irrégulière et sera rejetée de plein droit. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de retenir le candidat ayant présenté l'offre classée immédiatement après au regard des critères de jugement.

10 ATTRIBUTION DU MARCHE

10.1 PIECES COMPLEMENTAIRES A FOURNIR

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 5 jours ouvrés, à compter de la date de réception de la demande du pouvoir adjudicateur, les pièces suivantes :

1. Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail ;

2. Les attestations d'assurance en responsabilité civile et professionnelle.

Il est fortement recommandé aux candidats de fournir ces documents dès la remise de leur dossier de candidature.

10.2 SIGNATURE DU MARCHE

Pour chaque lot, il sera demandé au candidat retenu de renvoyer une version signée originale de :

- L'Acte d'Engagement ;
- De la DPGF.

Ces documents devront être transmis par courrier ou déposé directement contre récépissé à la Mairie de Saint Lèger, à destination du service de la commande publique (coordonnées à l'article 1 du présent RC), dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur.

La signature doit être manuscrite et émaner d'une personne habilitée.

10.3 CONSEQUENCE EN CAS DE DOSSIER INCOMPLET

Si le candidat retenu ne satisfait pas aux conditions de participation ou ne transmet pas les documents mentionnés au présent article 14 dans le délai imparti, sa candidature sera déclarée irrecevable et sera rejetée. Le cas échéant, le candidat dont l'offre est la mieux classée après celle rejetée sera retenu et devra produire les mêmes documents, dans les mêmes conditions.

En cas de difficulté ou d'empêchement matériel qui ne permettrait pas au candidat retenu de satisfaire aux obligations mentionnées dans le délai imparti, il a la possibilité de demander une prolongation de ce délai au pouvoir adjudicateur. Ce dernier se réserve le droit d'octroyer ou non un délai supplémentaire.

11 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

11.1 ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT

Pour tout renseignement complémentaire les candidats sont invités à contacter le référent pour la procédure indiquée à l'article 1 du présent règlement de la consultation.

11.2 PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est : Tribunal Administratif de Bordeaux

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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- 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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au Greffe du Tribunal Administratif de Bordeaux, voir ci-dessous :

	Voies et délais de recours
Correspondants	Instance chargée des procédures de recours
Adresse	TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE BORDEAUX 09, Rue Tastet CS 21490 33 000 BORDEAUX
Téléphone	05.56.99.38.00
Courriel	greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

12 CLAUSES COMPLEMENTAIRES

1/ Forme des notifications et informations au titulaire :

Conformément à l'article 3.1 du CCAG Travaux, la notification au titulaire des décisions, observations, ou informations de l'acheteur qui font courir un délai, est faite par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception. Cette notification peut être faite par le biais du profil d'acheteur ou à l'adresse postale ou électronique de référence du titulaire mentionnée à l'acte d'engagement.

La date et, le cas échéant, l'heure de réception mentionnées sur un récépissé sont considérées comme celle de la notification. Lorsque la notification est effectuée par le biais du profil acheteur, les parties sont réputées avoir reçu cette notification 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 huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.

L'entreprise doit donc impérativement indiquer dans l'acte d'engagement l'adresse électronique de référence.

2/Dispositif de Vigilance

Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D8222-5 ou D 8222-7 du Code du travail. Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont à déposer par le titulaire et les cotraitants éventuels sur la plateforme en ligne, mise à disposition gratuitement, par le maître d'ouvrage, à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>.

ANNEXE 1

ATTESTATION DE VISITE DE CHANTIER

Je, soussigné,

représentant la commune de CASTELMORON SUR LOT

Atteste que l'entreprise,

dûment représentée par,

candidate pour le marché « Projet de reconstruction partielle de l'immeuble « la capitainerie » suite à incendie»,

a bien effectué la visite du terrain et des locaux concernés par les travaux.

A CASTELMORON SUR LOT, le.....

Le représentant la commune de
CASTELMORON SUR LOT:

Le représentant l'entreprise :