



## **SERVICES**

### **Règlement de la consultation**

**Objet du marché de maîtrise d'œuvre**

**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 Mardi 7 mai 2024 à 16h00 (Heure de Paris)**

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

### **1. 1 Procédure de passation**

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

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

La présente consultation concerne :

Marché de maîtrise d'œuvre – extension de la crèche municipale « ilot des enfants »

Le marché de maîtrise d'œuvre a pour objet l'exécution des éléments de la mission définie à l'article L. 2431-1 du Code de la Commande Publique, en vue de la réalisation d'un ouvrage. La mission de maîtrise d'œuvre est une mission globale qui doit permettre d'apporter une réponse architecturale, technique et économique au programme défini par le maître d'ouvrage pour la réalisation de l'opération.

Dans le cadre de sa politique dynamique en faveur de la petite enfance, la collectivité a engagé une réflexion concernant l'évolution de plusieurs structures existantes.

C'est dans ce contexte que s'inscrit l'opération visant **la crèche Ilot des Enfants** décrite dans ce cahier des charges.

Cette crèche a la particularité d'être **une crèche municipale de 22 places**, accolée sur la même parcelle à deux autres bâtiments hébergeant la Maison de la Petite Enfance (MPE) et la crèche familiale.

Les 3 structures sont déployées sur une surface dans œuvre (SDO) de **573 m<sup>2</sup>**.

La MPE et la crèche familiale sont appelées à déménager sur d'autres bâtiments appartenant à la ville en septembre 2024.

Pour répondre à la demande toujours grandissante de création de nouvelles places d'accueil, le projet consiste à étendre la crèche Ilot des Enfants dans les bâtiments voisins libérés.

Les surfaces nécessaires devront être installées **dans l'enceinte bâtementaire existante** de la maison de la petite enfance et de la crèche familiale. L'opération doit ainsi permettre **la valorisation et l'optimisation** des bâtiments existants.

La crèche existante est un bâtiment récent construit dans les années 1990 qui arrive à saturation. Ce projet sera également l'occasion **de remettre à plat le fonctionnement interne** de l'établissement et de projeter **une nouvelle organisation**.

Une étude pré-opérationnelle a montré que les surfaces disponibles et la configuration des lieux permettront d'aménager **14 places d'accueil supplémentaires afin d'atteindre un total de 36 places**.

Les travaux se dérouleront en site occupé avec un public sensible.

L'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est estimée à **716 000 € H.T. soit 859 200 € T.T.C.** (Valeur en février 2024).

L'ouvrage appartient à la catégorie « **opération de réhabilitation de bâtiment** ».

S'agissant d'un **ouvrage de bâtiment**, une mission est confiée au titulaire du marché de maîtrise d'œuvre, qui comprend l'ensemble des éléments de mission définis par voie réglementaire et permet :

1° Au maître d'œuvre, de réaliser la synthèse architecturale des objectifs et des contraintes du programme et de s'assurer du respect, lors de l'exécution de l'ouvrage, des études qu'il a effectuées ;

2° Au maître d'ouvrage, de s'assurer de la qualité de l'ouvrage et du respect du programme ainsi que de procéder à la consultation des opérateurs économiques chargés des travaux et à l'attribution des marchés de travaux.

La mission de maîtrise d'œuvre comprend les éléments suivants :

- Les études de diagnostic ;
- Les études d'avant-projet ;
- Les études de projet ;
- L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés de travaux ;
- L'examen de la conformité des études d'exécution au projet et le visa de celles qui ont été faites par les opérateurs économiques chargés des travaux ;
- La direction de l'exécution des marchés de travaux ;
- L'ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier ;
- La coordination Système de Sécurité Incendie ;
- L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement.

Le maître d'ouvrage est la commune de Talence représentée par son Maire, Emmanuel SALLABERRY.

La conduite d'opération est assurée par la commune de Talence.

La programmation est assurée par SAS HEMIS AMO, 12 Rue Louis Blanc, 24 000 PÉRIGUEUX.

## **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 devra établir sa proposition financière dans le tableau de « REPARTITION DU FORFAIT PROVISOIRE DE REMUNERATION PAR ELEMENT DE MISSION ET COTRAITANT » de l'acte d'engagement, servant à calculer le montant global de l'offre. Les montants totaux en € H.T. et en € T.T.C. issus de ce tableau de répartition sont à reporter par le soumissionnaire aux montants figurant dans l'acte d'engagement. En cas de groupement, les prestations et la rémunération devront être réparties de manière détaillée entre chacun des membres du groupement.

### **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.

L'objet du marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes, le recours à un marché global est nécessaire.

## **2. 3 Durée d'exécution**

La durée d'exécution du marché court à compter de la date précisée dans l'ordre de service de démarrage des prestations jusqu'au terme de l'année de parfait achèvement (soit une estimation de 36 MOIS).

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

Le délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre est fixé à 3 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**

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. 1 Dossier de consultation**

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

- 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.)
- le cadre des délais, temps d'intervention et calendrier prévisionnel
- le programme incluant le détail de l'enveloppe financière prévisionnelle retenue par le maître d'ouvrage et affectée aux travaux, ainsi que ses annexes.

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

**Le candidat doit obligatoirement justifier des qualités suivantes :**

- **architecte(s) membre(s) de l'ordre ou architecte(s) étranger(s) possédant un diplôme équivalent reconnu, pouvant être désigné comme mandataire**
- **Scénographie des espaces**
- **Etudes colorimétriques**
- **Etudes techniques (thermiques, fluides, structures, acoustique)**
- **Economie de la construction**

Ces qualités doivent être clairement désignées, soit en interne, soit en partenaire(s) cotraitant(s).

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 précisant la composition et l'organisation du candidat (candidat unique, cotraitance, sous-traitance ; rôle de chacun). **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.**

Par conséquent, tout opérateur économique peut être co-traitant au sein d'un ou plusieurs groupement(s), s'il n'est pas tout à la fois candidat individuel.

- 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 :

- 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 :
  - o Inscription au tableau de l'ordre régional des architectes ou diplôme équivalent reconnu
- 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 (en € HT) ;
  - 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 principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
  - Les certificats de qualification professionnelle suivants, établis par des organismes indépendants. Le maître d'ouvrage accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres :
    - Certification ISO 9001 pour le ou les architecte(s)
    - Certificat OPQIBI : planification et coordination, maîtrise des coûts, ingénierie générale bâtiment
    - Certificat OPQTECC : économie de la construction et études de maîtrise d'oeuvre

**Le candidat est invité à compléter les documents suivants, remis gratuitement par le maître d'ouvrage :**

- **le cadre de présentation, pour la présentation du candidat** (fichier transmis en format .docx à compléter et à fournir au même format ou dans un format compatible)
- **les fiches d'identification pour les principaux services fournis par le ou les architecte(s)** (fichier transmis en format .pptx à compléter et à fournir au même format ou dans un format compatible). **Trois références maximums y sont présentées avec trois illustrations maximums.**

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 ci-joint pré-rempli par le maître d'ouvrage, afin que l'opérateur économique souhaitant candidater puisse 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.

**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 relatives à l'offre

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

- l'acte d'engagement (AE) ci-joint et ses éventuelles annexes financières, établi en un seul original, complété, daté par le soumissionnaire ou son représentant dûment habilité. Il inclut une proposition de forfait provisoire d'honoraires, permettant de remplir l'ensemble de la mission « Opération de réhabilitation de bâtiment » avec missions VISA, OPC et SSI (en indiquant la ventilation pour chaque élément de mission).

En cas de groupement, le soumissionnaire doit renseigner la répartition détaillée des prestations et de la rémunération entre chacun des membres du groupement dans le tableau de « REPARTITION DU FORFAIT PROVISOIRE DE REMUNERATION PAR ELEMENT DE MISSION ET COTRAITANT », servant à calculer le montant global de l'offre.

Cet acte d'engagement devra être signé au stade de l'attribution du marché.

- un mémoire technique, **fourni par le soumissionnaire**, limité à 20 pages comprenant :
  - Une note synthétique de 5 pages maximum sur :
    - L'analyse du contexte et la perception des composantes architecturales, fonctionnelles, techniques et économiques du programme et introduisant les grandes orientations architecturales, la démarche qualité proposée.
    - La méthodologie de travail envisagée pour mener à bien la mission : déroulement de la mission, répartition des tâches, relation avec le maître d'ouvrage, organisation du chantier (présence sur site, nombre de réunions (techniques et de pilotage)).
    - Les moyens envisagés pour atteindre les objectifs environnementaux définis dans le programme.
  - Les noms, qualifications professionnelles pertinentes et organisation des personnes physiques (y compris cotraitant(s) et sous-traitant(s)) chargées de l'exécution du marché pour chaque phase et pour chaque intervenant
  - Les délais et temps d'intervention consacrés portant sur la conception et un calendrier prévisionnel portant sur la réalisation de l'ouvrage, conformément au cadre

ci-joint à compléter.

**Les fichiers transmis doivent être de format couramment consultable (type traitement de texte, tableur, jpeg, pdf, etc...).**

Préalablement à la date limite de remise des offres, chaque soumissionnaire devra obligatoirement se rendre sur le site concerné par la présente consultation. **Le rendez-vous est fixé sur site. Les visites se dérouleront, au choix du soumissionnaire le mardi 23 avril 2024 à 16h00 et le vendredi 26 avril 2024, 09h00.** Le soumissionnaire devra prendre contact auprès de la Direction des bâtiments communaux 05.56.84.36.98 / [stbâtiments@talence.fr](mailto:stbâtiments@talence.fr) pour s'inscrire préalablement et respecter les dates et heures indiquées.

Pendant cette visite, le maître d'ouvrage :

- présentera la maîtrise d'ouvrage et informera le soumissionnaire de ses objectifs, préoccupations et attentes majeures relatives à l'opération. Dans ce cadre, il présentera l'opération (genèse, programme, estimation financière, visite du site) et les conditions de sa mise en œuvre (projet de marché)
- fera remplir et signer une feuille de présence en 2 exemplaires (l'un lui étant remis et l'autre étant conservé par l'acheteur) qui justifiera de la visite obligatoire réalisée. Le non-respect de cette obligation de visite des lieux rendra 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.

Le soumissionnaire ne pourra prétendre à aucune prestation supplémentaire liée à celles prescrites au cahier des charges.

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

En application du principe d'égalité de traitement des soumissionnaires, ces derniers bénéficieront des mêmes informations.

## **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.

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%**
  - Compréhension de l'opération : 15%
  - Qualification et organisation des intervenants : 15%
  - Méthodologie d'intervention dédiée : 10%
  - Performances en matière de protection de l'environnement : 10%

- Délais, temps d'intervention et calendrier prévisionnel : 10%
- **Prix des prestations : 40%**

#### **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 Transformation de la forme juridique du groupement**

En cas de groupement de candidats pour ce marché, le maître d'ouvrage souhaite que ce **groupement soit conjoint**. Le **mandataire sera solidaire** pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage.

#### **4. 3 Cas d'erreur constatée dans une offre**

Les indications portées à l'article 2 de l'Acte d'Engagement prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant total issu du tableau de répartition du forfait provisoire de rémunération sera rectifié en conséquence. En cas de refus, l'offre pourra être rejetée.

### **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 mardi 7 mai 2024 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. A titre indicatif, en disposant d'une bande passante effective de 128 kbps, une minute est nécessaire pour transmettre un fichier de 1 Mo. L'opérateur économique veillera donc à utiliser des logiciels de compression afin de réduire la taille des fichiers.

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 le maître d'ouvrage **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. 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 MAITRE D'OUVRAGE**

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux 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 26 avril 2024 avant la date limite de remise des offres).

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 de 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 », responsable principal de l'ouvrage, est l'acheteur pour le compte duquel les prestations objet du marché sont réalisées par le maître d'œuvre et les travaux objet de l'opération sont exécutés par les opérateurs économiques chargés des travaux ;

- le « maître d'œuvre » est l'opérateur économique, titulaire du marché de maîtrise d'œuvre conclu avec le maître d'ouvrage.

Il correspond à la ou les personnes physiques ou morales, publiques ou privées, qui, en raison de leur compétence technique, sont chargées seule ou en groupement d'opérateurs économiques par le maître d'ouvrage ou son mandataire d'une mission globale visant à apporter une réponse architecturale, technique et économique au programme élaboré par ce dernier pour la réalisation d'une opération objet du marché, et notamment de diriger l'exécution des marchés de travaux, de lui proposer leur règlement ou de l'assister lors des opérations de réception des travaux ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le « maître d'œuvre » 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) ;

La notification des décisions, observations ou informations 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, 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 le marché ou, à défaut, à leur siège social, sauf si ces documents leur font obligation de domicile en un autre lieu).

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

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

Lorsque la notification est effectuée par le biais du profil d'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 8 jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.

La notification du marché comprend une copie, délivrée sans frais par le maître d'ouvrage au maître d'œuvre, de l'acte d'engagement et des autres pièces constitutives du marché, à l'exception du CCAG, des CCTG et, plus généralement, de toutes pièces ayant fait l'objet d'une publication officielle.

Le maître d'ouvrage remet également au maître d'œuvre, 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 missions de maîtrise d'œuvre objet du marché, comprenant tout ou partie des éléments de conception, d'assistance, de direction et de contrôle ainsi que les éventuelles missions complémentaires, définies dans le marché ;
- l'« ordre de service » est la décision du maître d'ouvrage qui précise les modalités d'exécution de tout ou partie des prestations qui constituent l'objet du marché ;
- l'« admission » est la décision, prise après vérifications, par laquelle le maître d'ouvrage 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 le maître d'ouvrage qui estime que les prestations pourraient être admises moyennant des corrections à opérer par le maître d'œuvre ;
- la « réfaction » est la décision prise par le maître d'ouvrage de réduire le montant des prestations à verser au maître d'œuvre 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 le maître d'ouvrage qui estime que les prestations ne peuvent être admises, même après ajournement ou avec réfaction ;
- la « réception » ou « réception des travaux » est l'acte par lequel le maître d'ouvrage déclare accepter l'ouvrage avec ou sans réserves dans le cadre des marchés de travaux. Cet acte est le point de départ des délais de garantie (garanties légales et, le cas échéant, contractuelles) ;
- le « cahier des clauses administratives particulières » (« CCAP ») est un document contractuel qui fixe les clauses administratives propres au marché.
- le « cahier des clauses techniques particulières » (« CCTP ») est un document contractuel qui fixe les clauses techniques nécessaires à l'exécution des prestations du marché.
- le « programme » est le document élaboré par le maître d'ouvrage qui comporte les éléments suivants relatifs à la réalisation et à l'utilisation de l'ouvrage : les objectifs que l'opération doit permettre d'atteindre, les besoins que celle-ci doit satisfaire ainsi que les contraintes et exigences de qualité sociale, urbanistique, architecturale, fonctionnelle, technique et économique, d'insertion dans le paysage et de protection de l'environnement.