

# Aménagement carrefour RD23 et rue Jean Mermoz à Champniers

## Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2024T0174
Date limite de remise des plis	27/05/2024 à 17H00
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

# ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

## ■ Acheteur :

### DEPARTEMENT DE LA CHARENTE

Direction des Routes et de l'Aménagement  
Service Infrastructures Routières  
Adresse : 31 boulevard Emile Roux  
CS 60 000  
16917 ANGOULEME CEDEX 9  
Téléphone : 05.16.09.50.00

La personne en charge du dossier est : Dominique LEFRANC - Chargé d'opération SIR

## ■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Aménagement carrefour RD23 et rue Jean Mermoz à Champniers**

- Suppression de la voie de tourne à droite,
- Démolition d'un ilot,
- Modification du profil en long de la RD 23,
- Réalisation d'un réseau pluvial,
- Réfection de la couche de roulement.

Code CPV	Libellé CPV
45233120-6	Travaux de construction de routes

## ■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Aménagement carrefour RD23 et rue Jean Mermoz à Champniers
 Acheteur	DEPARTEMENT DE LA CHARENTE
 Type de contrat	Marché ordinaire de travaux
 Structure	Lot unique
 Lieu d'exécution	RD23-Champniers
 Délai	2 mois à compter de septembre 2024 à titre indicatif
 Développement durable	Clause environnementale - Critère environnemental
 Pénalités de retard	$P = V \times R / 3000$
 Variation des prix	Révisibles (formule), formule $0,150 + 0,850 \times (I_n / I_0)$
 Nature des prix	Prix unitaires

## ■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : Difficulté d'identifier des prestations distinctes.

La forme retenue pour l'exécution du contrat est **ordinaire**

## 1. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

### ■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

### Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://marchespublics.lacharente.fr>.

#### ■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Règlement de consultation
- Acte d'engagement
- Cadre du Bordereau des prix unitaires (BPU)
- Cadre du Détail estimatif (DE)
- CCAP
- CCTP
- DESC
- Dossier de plans
- Plan général de coordination (PGC)
- SOGED / SOPRE

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

#### ■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 120 jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

#### ■ Communication et échanges d'informations par voie électronique :

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://marchespublics.lacharente.fr>.

## 2. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

#### ■ Réponse et groupement :

En cas d'attribution du contrat à un groupement, l'acheteur se réserve la possibilité d'imposer la forme d'un groupement solidaire.

#### ■ Variantes :

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

#### ■ Modalités de remise des offres :

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://marchespublics.lacharente.fr>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

<u>Adresse postale</u>	<u>Adresse physique</u>
<b>DEPARTEMENT DE LA CHARENTE PÔLE RESSOURCES / D.J.C.P Service de la commande publique 31 boulevard Emile Roux CS 60 000 16917 ANGOULÊME CEDEX</b>	<b>DEPARTEMENT DE LA CHARENTE PÔLE RESSOURCES / D.J.C.P Service de la commande publique 36 rue de l'Arsenal Bureau 1.06 16000 ANGOULÊME</b>

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont

rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format PADES exclusivement.

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
<b>Situation juridique</b>	
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
<b>Capacité économique et financière</b>	
Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum 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,</i>
<b>Capacité technique et professionnelle</b>	
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>
Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>
Références Travaux	<i>Liste des travaux exécutés (5 dernières années) avec attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants, montant, époque, lieu d'exécution et précision s'ils ont été faits selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin</i>

**Présentation des documents :** le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;

- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

**L'offre des candidats est composée des documents suivants :**

Document	Descriptif
Acte d'engagement	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acte d'engagement, cadre joint à compléter par le(s) représentant(s) qualifié(s) du/des prestataire(s).</li> <li>- Dans le cas d'un groupement conjoint, le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants ;</li> <li>- En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter cet acte d'engagement qui sera accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement (ces demandes sont formulées dans l'annexe de l'acte d'engagement). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra joindre, en sus des renseignements exigés par l'article R2193-1 du Code de la commande publique : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L8221-1 et 2, L8221-3 et 5, L8251-1, L5221-8 et 11, L8231-1, L8241-1 et 2 du Code du Travail ;</li> <li>- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.</li> </ul> </li> </ul> <p>Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.</p>
Cadre du Bordereau des prix unitaires (BPU)	- Bordereau des prix unitaires, cadre joint à compléter ;
Cadre du Détail estimatif (DE)	- Détail estimatif, cadre joint à compléter ;
Mémoire technique SIROA	<p>Le candidat présentera un mémoire technique comprenant notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'organisation du chantier avec les moyens en personnels et en matériels ainsi que les procédés d'exécution</li> <li>- des indications concernant la provenance des principales fournitures et, éventuellement, les références des fournisseurs correspondants ;</li> <li>- un programme d'exécution des ouvrages indiquant la durée des différentes phases du chantier ;</li> <li>- la liste des sous-traitants envisagés ;</li> <li>- le schéma organisationnel qualité (SOPAQ) proposé par l'entrepreneur comprenant : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les extraits appropriés du manuel de l'entreprise</li> <li>- l'organigramme détaillé de l'entreprise (nominatif) précisant les missions et délégations de chaque niveau hiérarchique.</li> <li>- la désignation des personnes affectées au contrôle intérieur et des moyens mis à sa disposition.</li> </ul> </li> <li>- le ou les laboratoires chargés des essais à la charge de l'entreprise</li> <li>- les procédés d'exécution envisagés avec indication des moyens matériels que l'entreprise compte mobiliser.</li> <li>- Le Schéma Organisationnel de Gestion et d'Elimination des Déchets (SOGED) à compléter, dater, tamponner et signer. Ce document servant de support pour l'établissement et la mise en œuvre du Plan Particulier de Gestion et d'Elimination des Déchets (PPGED). Le SOGED deviendra contractuel à la signature du marché. Il sera accompagné d'une note explicitant les dispositions d'organisation prévues par le candidat, pour assurer le bon déroulement, le suivi et la traçabilité de l'évacuation des déchets de chantier, en conformité avec l'article L 541-2 du Code de l'Environnement. Cet engagement du candidat supposera qu'il ait pris connaissance des contraintes de toute nature liées au traitement des déchets du chantier ;</li> <li>- Une note sur les mesures liées à la sécurité et à la protection de la santé</li> <li>- Une note sur la signalisation de chantier</li> <li>- Une note sur les dispositions techniques envisagées pour réduire la gêne aux usagers</li> </ul>

### ■ Remise des offres électroniques :

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les dates et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-dessus.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Pour toute précision il convient de se reporter à la documentation suivante : <https://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>

## 3. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

### ■ Critères de sélection des candidats :

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Recevabilité candidature	Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles R2143-6 et suivants du Code de la commande publique
2. Garanties professionnelles et financières	Les candidatures qui ne présentent pas de garanties techniques et financières suffisantes
3. Garanties techniques	Pour l'examen des garanties techniques, il pourra être tenu compte des conditions de déroulement des marchés que le candidat a exécuté par la personne publique

### ■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (50 %)	Le critère "Valeur technique" sera examiné au regard de la pertinence des renseignements et documents fournis dans le mémoire technique.

Critère et pondération	Descriptif
	<p>Pour attribuer la note de chaque sous-critère de la valeur technique, les principes généraux suivants seront adoptés :</p> <p>0 : Inacceptable, non-conforme, non traité  0,25 : Acceptable mais présence de réserves significatives  0,5 : Correcte avec réserves mineures  0,75 : Satisfaisant  1 : Très satisfaisant</p>
- Organisation du chantier (15 pts)	<p>Moyens en matériel et en personnel affectés au chantier. Procédés et moyens d'exécution (méthodologie, description des ateliers de mise en œuvre : matériel + personnel)  Ce critère sera éventuellement développé pour expliciter une méthodologie nouvelle ou expérimentale afin d'apporter une plus-value technique ou de rendement</p>
- Matériaux et principales fournitures (5 pts)	<p>Descriptif des matériaux et produits envisagés. Fiches techniques produits y compris les études de formulation des différents type d'enrobés selon le niveau demandé.  Ce critère sera éventuellement développé pour proposer des matériaux nouveaux.</p>
- Programme d'exécution des travaux, phasage, prise en compte des usagers Nouveau sous-critère (15 pts)	<p>Planning précis selon les moyens d'exécution et la description des ateliers mis en œuvre.  Ce critère sera éventuellement développé pour expliciter la méthodologie proposée.</p>
- Respect de l'environnement – Gestion des déchets (5 pts)	<p>SOGED/SOPRE (tableau du DCE dûment complété à remettre par l'entreprise avec l'offre). Ce tableau sera accompagné des documents explicatifs concernant l'organisation et la gestion environnementale de l'entreprise.</p>
- Organisation du contrôle qualité (10 pts)	<p>Organisation envisagée depuis la validation des fiches techniques produits jusqu'à la réception qualitative des matériaux sur le chantier et de la mise en œuvre des matériaux.  Plan de contrôle : Intervenants, type et nombre de contrôle envisagé pour chaque matériau mis en œuvre.</p>
2. Prix (40 %)	<p>Le critère "prix" sera examiné au regard du document financier (DE) valorisé par le candidat.  La note attribuée s'établira selon la formule suivante :  <math display="block">\text{Note} = \text{Nbre de points affecté au critère} \times (\text{prix le plus bas} / \text{prix proposé par le candidat})</math></p>
3. Propositions environnementales (10 %)	<p>Les propositions environnementales concernant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La mise en œuvre d'enrobés (couches d'assise et de roulement) avec agrégats d'enrobés</li> <li>- La mise en œuvre d'enrobés tièdes si cette technique est adaptée au chantier</li> <li>- La mise en œuvre de matériaux issus du recyclage</li> <li>- Le réemploi des matériaux du site</li> <li>- Ou autres sujétions.</li> </ul> <p>Toutes ces propositions techniques environnementales devront faire l'objet de documents justificatifs.</p> <p>Les coefficients pour la notation du critère 3 ci-dessus seront les suivants sur la base d'un classement des candidats établi au vu des propositions environnementales :</p> <p>0 : Pas de propositions  0,5 : La ou les troisièmes meilleures propositions  0,75 : La ou les secondes meilleures propositions  1 : La ou les meilleures propositions</p>

*Modalités de calcul des notes :*

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération.**

Les critères sont notés : **Sur 100, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération.**

La note totale est notée : **Sur 100.**

**Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :**

Offre hors délai

Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.

**Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :**

Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

■ **Régularisation des offres :**

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

■ **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ **Négociations :**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales les plus pertinentes, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées à l'issue de l'analyse des offres initiales.

Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

■ **Documents à produire par l'attributaire :**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Extrait KBIS	Extrait K, Extrait KBIS ou Extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion

## 4. CONCLUSION DE LA CONSULTATION

### ■ Documents à produire par le candidat retenu

Les certificats ou la déclaration mentionnée aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique seront remis par le candidat retenu dans le délai de 5 jours à compter de la demande présentée par le représentant légal du pouvoir adjudicateur.

Il devra joindre les mêmes documents pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre.

***Toutefois, vous pouvez mettre ces pièces en ligne par anticipation, dans un coffre-fort sécurisé gratuit, sur votre espace entreprise. Ainsi vos acheteurs pourront y accéder, vous évitant tout risque de non-conformité pour absence ou retard de fourniture de ces attestations. Et vous recevrez vos notifications 10 jours plus tôt.***

***Mettez votre RIB, votre KBIS, votre attestation d'assurance, votre NOTI-2 (charges sociales et fiscales), et votre attestation semestrielle (Urssaf), en ligne.***

***Pour cela connectez-vous sur AWS-Entreprises.com, puis faites " GESTION / Attestations ".***

### ■ Signature du marché

Si le candidat n'a pas signé l'acte d'engagement à l'aide d'un **certificat électronique** au stade de la remise des offres, et s'il est déclaré attributaire, il sera invité à le faire selon l'un des scénarii suivants :

- si l'attributaire signe l'acte d'engagement avec son certificat de signature électronique, il le renvoie sur le profil d'acheteur ;
- Si l'attributaire signe l'acte d'engagement rematérialisé au format papier, il le renvoie par voie postale.

Dans les deux cas, il joint le document relatif aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat (statuts, extrait Kbis, pouvoir interne à la société), et en cas de groupement, l'habilitation du mandataire s'il signe seul l'offre pour le groupement.

### Précisions sur la signature électronique

Afin de faciliter l'exploitation des documents électroniques par la personne publique, il est recommandé à l'attributaire de privilégier la signature électronique **au format PAdES (se reporter à l'annexe « comment signer électroniquement »)**.

Pour vous procurer un certificat de signature électronique, consultez la liste publiée par l'ANSSI à l'adresse : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

#### **Rappels important :**

- ***Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une simple copie.***
- ***Seul l'acte d'engagement doit être signé, les autres pièces constitutives du contrat (CCAP, CCTP, DPGF, mémoire technique,...) devant être simplement listées dans ce document.***
- ***La signature d'un fichier compressé n'emporte pas signature des documents qui y sont contenus.***

## 5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des

offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://marchespublics.lacharente.fr>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide. En cas d'empêchement, écrire à : [marchespublics@lacharente.fr](mailto:marchespublics@lacharente.fr)

#### ■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Poitiers  
15 rue de Blossac  
86000 POITIERS  
Téléphone : 05.49.60.79.19  
Courriel : [ta-poitiers@juradm.fr](mailto:ta-poitiers@juradm.fr)  
Télécopie : 05.49.60.68.09  
Site internet : <http://www.ta-poitiers.juradm.fr/ta/poitiers>

#### Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

**Communication aux tiers** : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

**Droits d'accès, de rectification, de suppression** : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné par l'acheteur ou enfin, directement auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

**Durée de conservation des données personnelles** : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

**Informations de l'attributaire** : Les informations concernant l'attributaire seront exploitées dans le cadre de l'exécution du contrat afin de permettre le bon déroulement des prestations. Aucune donnée personnelle ne sera contenue dans les informations faisant l'objet de prescriptions à l'égard de l'acheteur en matière de communication et mise à disposition publiques découlant de la réglementation applicable.

**Réutilisation des données** : L'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait que les adresses électroniques et coordonnées renseignées par ceux-ci pourront être utilisées par l'acheteur à des fins de prospection et d'actions de sourcing.

#### 📄 Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Légifrance)  
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)  
[Médiateur des entreprises](#)  
[CCAG Travaux du 30 mars 2021](#)