



**AGENCE TECHNIQUE
DÉPARTEMENTALE**



**Communauté de Communes
Terrassonnais
Haut Périgord Noir**

SERVICE EAU ET ASSAINISSEMENT

161 av. W. Churchill
24660 Coulounieix-Chamiers
Tel : 05 53 06 85 60
assainissement@atd24.fr

**COMMUNAUTE DE COMMUNES DU
TERRASSONNAIS HAUT PERIGORD NOIR**

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

MISSIONS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**Etude diagnostique et schéma directeur
d'assainissement des eaux usées des
systèmes de**

La Feuillade et de Pazayac

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

24 mai 2024 à 12h00

Mars 2024

DOCUMENT

Titre du document	Règlement de Consultation_ SDA
Version	Version 1
Date	Mars 2024
Auteurs	Bastien VERGNAUD
Vérificateur	Steven BOUSSARIE

SOMMAIRE

I.	Article 1 : Objet et étendue de la consultation	4
I.1	Objet de la consultation	4
I.2	Personne publique contractante	4
I.3	Etendue de la consultation.....	4
I.4	Décomposition de la consultation.....	4
I.5	Conditions de participation des concurrents	5
II.	Article 2 – Conditions de consultation	5
II.1	Délais d’exécution	5
II.2	Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives	5
II.2.1	Variantes.....	5
II.2.2	Prestations supplémentaires ou alternatives.....	5
II.3	Délai de validité des offres	5
II.4	Mode de règlement de l’Accord-Cadre et modalités de financement.....	5
II.5	Conditions particulières d’exécution.....	6
III.	Article 3 – Contenu du dossier de consultation	6
IV.	Article 4 – Présentation des candidatures et DES offres	7
IV.1	Documents à produire.....	8
V.	Article 5 – Sélection des candidatures et jugement des offres	10
V.1	Composition du jury	10
V.2	Critères de jugement	10
V.2.1	Critère « Prix des prestations »	11
V.2.1	Critère « Valeur technique »	11
V.3	Négociation et régularisation des offres	12
V.4	Suite à donner à la consultation.....	13

VI.	Article 6 – Conditions d’envoi ou de remise des plis.....	14
VII.	Article 7 – Renseignements complémentaires.....	16
VII.1	Demande de renseignements	16
VII.2	Documents complémentaires	17
VII.3	Visite sur site et/ou consultation sur place	17
VIII.	Article 8 – Procédures de recours	17
VIII.1	Instance chargée des procédures.....	17
VIII.2	Précisions concernant le(s) délai(s) d’introduction des recours	17

I. ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

I.1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne un Accord-Cadre à Bons de Commande (BC) de prestations intellectuelles relatif à l'opération d'étude diagnostique et schéma directeur d'assainissement des systèmes de collecte des eaux usées des communes de La Feuillade et de Pazayac.

Lieux d'exécution : Commune de La Feuillade et Commune de Pazayac.

Les prestations font l'objet d'un Accord-Cadre à bons de commande.

I.2 PERSONNE PUBLIQUE CONTRACTANTE

La personne publique contractante est :

COMMUNAUTE DE COMMUNES TERRASSONNAIS HAUT PERIGORD NOIR

58 Avenue Jean Jaurès
24120 Terrasson-Lavilledieu

La personne signataire de l'Accord-Cadre est :

Monsieur le Président.

I.3 ETENDUE DE LA CONSULTATION

Cette consultation a pour objet un Accord-Cadre à Bons de Commande (BC) de prestations intellectuelles selon la procédure adaptée ouverte conformément aux Articles L.2123-1-1°, R.2123-1 1°, R.2123-4 et R.2123-5, R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la Commande Publique.

La présente consultation aboutira à un Accord-Cadre à bons de commande conclu avec un seul opérateur économique pour une durée de **24 mois** à compter de sa notification (sans reconduction), pour un montant **minimum de 20 000,00 € HT** et un montant **maximum de 100 000,00 € HT**.

I.4 DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

Conformément aux dispositions des Articles L. 2113-110 et L. 2113-11 du code de la commande publique, nous avons été contraints de recourir à un marché non-alloté pour la réalisation des études diagnostiques et Schémas Directeurs d'Assainissement Collectif car la dévolution en lots séparés aurait risqué de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

En effet, les études diagnostiques qui sont des missions de prestations intellectuelles, sont composées en phases qui sont habituellement réalisées dans l'ensemble par l'attributaire. La dissociation des phases en lots aurait eu pour effet de complexifier le déroulement de l'étude en faisant intervenir différentes sociétés, qui auraient à reprendre la synthèse des phases précédentes et donc d'augmenter considérablement les coûts.

I.5 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par l'Acheteur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire de l'Accord-Cadre est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'acheteur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

II. ARTICLE 2 – CONDITIONS DE CONSULTATION

II.1 DELAIS D'EXECUTION

Le délai d'exécution des documents d'études est fixé à l'Article 5.2 de l'Acte d'Engagement (AE) et sur les bons de commande et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

II.2 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES

II.2.1 VARIANTES

Il n'est pas prévu de variantes pour ces études.

II.2.2 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires ou alternatives pour ce projet.

II.3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **quatre mois (120 jours)** à compter de la date limite de réception des offres.

II.4 MODE DE REGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE ET MODALITES DE FINANCEMENT

Les prestations de bureau d'études, objet du présent Accord-Cadre, seront financées selon les modalités suivantes : fonds propres, subventions éventuelles, emprunt.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'Accord-Cadre, seront payées dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

II.5 CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXECUTION

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les dispositions du Code de la Commande Publique.

III. ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation du présent Accord-Cadre contient les pièces suivantes :

- Acte d'engagement (A.E) et ses annexes éventuelles ;
- Cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) et ses annexes éventuelles ;
- Cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) Eaux usées et ses annexes éventuelles ;
- Bordereaux des prix unitaires (BPU) ;
- Détail Quantitatif et Estimatif Eaux usées (DQE) ;
- Règlement de Consultation (RC).

En application des Articles L.2132-2, R.2132-2 et R.2132-3 du Code de la Commande Publique, les documents de la consultation sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques à compter de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC) sur le profil d'acheteur de la collectivité à l'adresse suivante : <http://marchespublics.dordogne.fr>.

Les soumissionnaires ont la possibilité de retirer le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) soit en s'identifiant soit de façon anonyme conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009.

L'identification lors du retrait d'un Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est indispensable si les candidats souhaitent être tenus informés des modifications relatives à ce dossier ainsi que des éventuels avis rectificatifs ou déclarations sans suite. L'identification nécessite de donner son identifiant et mot de passe, lesquels sont uniques pour tous les candidats utilisant la plate-forme « AWS-Achat ».

Inscription sur la plate-forme « AWS-Achat » : L'ouverture d'un compte « AWS-Entreprises » est gratuite et permet d'accéder aux fonctionnalités et informations suivantes :

- Téléchargement des Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) en mode identifié ;
- Réponse par voie dématérialisée ;
- Réception par mails des avis correspondants à vos critères dès leur publication ;
- Correspondance sur les avis avec les acheteurs en toute transparence.

La procédure d'ouverture d'un compte entreprise est détaillée à l'adresse suivante :
<http://www.marches-publics.info/kiosque/inscription.pdf>

Lors du téléchargement du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de

l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au dossier de consultation, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, etc.).

Par ailleurs, il est fortement recommandé aux candidats de mettre dans leur liste de contacts l'adresse émettrice « **courrier@aws-france.com** » afin d'éviter que les courriels en provenance de la plateforme « AWS » ne soient rejetés.

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) détenu par l'Acheteur fait foi.

Aucune demande d'envoi du Dossier de Consultation des Entreprises sur support physique électronique n'est autorisée. Les candidats qui seraient dans l'incapacité de le télécharger, pourront obtenir l'ensemble du dossier de consultation sur demande écrite auprès du secrétariat de la collectivité.

L'Acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **7 jours** avant la date limite de remise des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'Acheteur 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.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Une alerte sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification.

Le candidat n'ayant pas téléchargé les pièces après identification ou ayant mal renseigné son adresse électronique, ne pourra légitimement soutenir ne pas avoir été informé de la modification du dossier de consultation.

Ainsi, il est vivement recommandé de clairement vous identifier sur la plateforme lors du retrait du dossier (adresse mail valide) afin que vous puissiez être informé de tout changement dans le dossier de consultation durant la période de publicité et recevoir les correspondances échangées sur la plateforme.

Avertissement : Les soumissionnaires se doivent de signaler au Maître d'Ouvrage toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans un des documents précités ou entre deux documents constituant le dossier de consultation.

IV. ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EUROS.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

IV.1 DOCUMENTS A PRODUIRE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces détaillées en suivant la liste présentée ci-dessous, datées et signées par lui-même :

- **Pièces de la candidature**

Le dossier de candidature devra comprendre les éléments suivants :

- Les renseignements concernant la situation juridique des membres de l'équipe tels que prévus aux Articles L.2141-1 et suivants et R.2143-3 à R.2143-16 du Code de la Commande Publique ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat datés et signés ;
- Une lettre de candidature et le formulaire DC1 ;
- Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux Articles R.2142 à R.2142-14, R.2143-3 et R.2142-4 du Code de la Commande Publique : formulaire DC2 ;
- Les références (certificats de capacité) les plus significatives et les plus récentes (moins de cinq ans) d'étude diagnostique de réseaux d'assainissement et de schéma directeur de gestion des eaux pluviales pour des opérations d'importance ou de complexité équivalente, en détaillant pour chacune d'elles, le nom du Maître d'Ouvrage, l'importance et la complexité de l'opération (nombre de points de mesure, linéaire du réseau, capacité du système d'assainissement, etc.), l'année de réalisation et la mission effectuée.

Selon les dispositions de l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique, l'Acheteur accepte que les candidats présentent, à la place des formulaires DC1 et DC2, leur candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission Européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le Document Unique de Marché Européen (DUME) en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités. Dans ce cas, il est précisé que l'Acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le Document Unique de Marché Européen (DUME) qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le Document Unique de Marché Européen (DUME) devra obligatoirement être rédigé en français.

Le candidat accède à l'e-DUME depuis son espace fournisseur « AWS ».

NOTA : Conformément aux dispositions de l'Article R.2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'Acheteur peut obtenir directement 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

AWS propose aux candidats disposant d'un compte « AWS-fournisseur » de télécharger et de stocker ces différents documents (voir guide sur <http://www.marches-publics.info/kiosque/inscription.pdf>).

Les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) dernière version et DC2 (déclaration du candidat) dernière version pour présenter leur candidature. Il est nécessaire que les candidats les complètent en personnalisant au vu des éléments demandés ci-dessus.

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 l'Acheteur. 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.

Remarque : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, l'Acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de cinq (5) jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

- **Pièces de l'offre**

Le dossier de l'offre devra comprendre les éléments suivants :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter (signature par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat uniquement au stade de l'attribution de l'Accord-Cadre avec le candidat attributaire) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaire (BPU) annexé à l'Acte d'Engagement (AE) ;
- Un mémoire technique faisant apparaître au moins :
 - La prise en compte de la consistance et de la complexité du programme, des enjeux, des contraintes et attentes du Maître d'Ouvrage et des objectifs à atteindre,
 - Les moyens humains affectés à la mission : notamment l'expérience du chargé d'études et du/des technicien(s) intervenant(s),
 - L'organisation et les méthodes de travail de l'équipe pour chaque phase de l'étude et les dispositions prévues pour assurer sa continuité,
 - La relation avec les communes, la communauté de communes et le comité de pilotage pour chaque phase de l'étude ainsi que les outils d'échange et de communication utilisés,
 - Les moyens matériels prévus pour la mission et plus particulièrement ceux pouvant être intégrés dans le plan de métrologie,
 - La méthodologie employée pour les calculs et modélisations hydrauliques, les opérations techniques (mesures et d'investigations complémentaires) et l'élaboration des schémas directeurs,
 - Le planning prévisionnel détaillé ;
- Le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) ;
- Tout autre document annexe demandé dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ou que le candidat jugera nécessaire à l'appréciation de son offre :
 - Les certificats professionnels,

- Les fiches descriptives des ouvrages singuliers (DO, PR, etc.),
- Etc.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

Les Cahiers des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCAP et CCTP) seront acceptés sans modification une fois l'Acte d'Engagement (AE) signé par le candidat unique ou les cocontractants, après attribution de l'Accord-Cadre.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

NOTA : La signature des pièces n'est pas exigée lors de la remise électronique des plis (candidature et offre). La signature de l'Accord-Cadre ne sera exigée qu'après attribution de l'Accord-Cadre avec le candidat désigné titulaire de cet Accord-Cadre.

V. ARTICLE 5 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

V.1 COMPOSITION DU JURY

Sans objet.

V.2 CRITERES DE JUGEMENT

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'Acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- La recevabilité administrative et l'analyse des garanties, des capacités techniques et financières au regard des dispositions du Code de la Commande Publique.
- L'acheteur peut exclure les soumissionnaires qui se trouvent dans les situations prévues aux Articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique.

Conformément à l'Article R.2144-3 du Code de la Commande Publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la situation juridique, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution de l'Accord-Cadre.

Le classement des offres et le choix de l'attributaire sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Critères	Pondération
1 : Valeur technique	60 %
2 : Prix des prestations	40 %

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur une base de **100 points**. La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

V.2.1 CRITERE « PRIX DES PRESTATIONS »

Le prix sera apprécié sur la base des Détails Quantitatifs et Estimatifs (DQE) et sera noté sur **40 points** de la façon suivante :

$$N = 40 * (M_i / M_d)$$

Avec **N** = le nombre de points obtenus par le candidat,

M_d = Montant de l'offre du candidat,

M_i = Montant de l'offre la moins disante conforme.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans l'offre du candidat, celui-ci sera invité à confirmer l'offre rectifiée. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et les montants des Détails Quantitatifs Estimatifs (DQE) seront rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ces détails estimatifs seront également rectifiées. Le montant ainsi rectifié des Détails Quantitatifs Estimatifs (DQE) sera pris en considération pour le jugement des offres.

Lors de l'examen des offres, le représentant du l'Acheteur, se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

V.2.1 CRITERE « VALEUR TECHNIQUE »

La valeur technique sera notée sur **60 points** et appréciée sur la base de **la note méthodologique qui ne devra pas excéder trente (30) pages sous peine de pénalité de 2 points** lors du jugement des offres et **sera unique en cas de groupement**. Il est précisé que les CV et les exemples de rendu ne seront pas comptabilisés dans le nombre de pages de la note méthodologique et peuvent ainsi figurer en annexe. Le cadre de présentation des candidatures et des offres proposées à l'Article 4 du présent Règlement de Consultation (RC) permet au candidat d'apporter l'ensemble des éléments nécessaires pour l'analyse des offres selon les sous critères de la valeur technique définis ci-dessous.

Critères de notation de la valeur technique	Points
Compétences et moyens humains affectés spécifiquement aux études	15 points
Compréhension et méthodologie	45 points

Seule l'offre technique de base sera prise en compte lors du jugement des offres.

V.3 NEGOCIATION ET REGULARISATION DES OFFRES

Après une première analyse des offres, il sera établi, soit un classement définitif des offres, soit un premier classement des offres. Dans ce dernier cas, l'Acheteur négociera avec les candidats les mieux classés (au minimum 2) suivant les critères énoncés ci-dessus, tout en respectant les principes fondamentaux de la commande publique et ses textes d'application (Articles R.2123-5 et R.2152-1 du Code de la Commande Publique).

La négociation portera sur tous les éléments de l'offre y compris le prix. L'Acheteur informera du début de la procédure de négociation par courriel (par le biais du profil d'acheteur AWS) adressé à tous les candidats admis à la négociation, accompagné d'une liste de questions qui seront évoquées avec les candidats pour cette négociation.

Cette négociation pourra porter également sur le contenu du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) si des adaptations sont justifiées par l'intérêt du service.

Les modalités de la négociation respecteront le principe fondamental d'égalité de traitement des candidats aux marchés publics. A l'issue de cette phase de négociation, un second classement sera effectué. **Toutefois, il pourra choisir d'attribuer l'Accord-Cadre sur la base des offres initiales sans négociation.**

Dans le cas d'offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, les 1^{ères} seront éliminées d'office, les 2 autres pourront devenir régulières et acceptables à l'issue de la négociation à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Au terme de la négociation, les offres qui demeureraient encore irrégulières ou inacceptables seront éliminées. Cependant, l'acheteur autorisera tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai de 5 jours sauf si ces offres seront jugées anormalement basses.

L'ensemble des candidats dont l'offre peut être régularisée, sera invité à le faire, afin de respecter le principe d'égalité de traitement. Le délai pour régulariser l'offre sera identique pour tous les candidats concernés et approprié.

La régularisation ne peut être l'occasion pour le soumissionnaire d'améliorer son offre sur des points dont la régularité n'est pas en cause. La régularisation de l'offre ne peut en aucun cas avoir pour effet de modifier ses caractéristiques substantielles. Lorsque les irrégularités constatées sont manifestement trop importantes pour être régularisées sans entraîner une modification significative de l'offre, dépassant ainsi ce qui peut être raisonnablement acceptée, la régularisation ne saurait être autorisée.

Après demande de régularisation de la ou des offres irrégulières, le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux Articles R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement des offres.

V.4 SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

La mise au point avec l'équipe du bureau d'études attributaire, si les parties co-contractantes le jugent nécessaire, pourra intervenir avant la notification de l'Accord-Cadre afin de finaliser les termes du contrat. Chaque phase des études donnera lieu à validation avant la phase suivante.

La mission confiée ainsi que les honoraires seront redéfinies dans l'Acte d'Engagement (AE) et dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

Après négociation éventuelle, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord produira dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur :

- Les pièces visées aux Articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- S'il fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet prouvant qu'il est autorisé à poursuivre son activité au-delà de la durée du présent accord ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile décennale en cours de validité, c'est-à-dire justifiant du paiement de la prime ou cotisation d'assurance pour la période en cours ;
- L'Acte d'Engagement (AE) signé par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat ;
- En cas de groupement, un document d'habilitation du mandataire devra également être fourni. Ce dernier devra être signé électroniquement par l'ensemble des membres du groupement et être d'une date antérieure à la date de signature de l'Acte d'Engagement (AE) par le mandataire.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français. Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai. Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'Article 4 « présentation des candidatures et des offres », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes. A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre finale du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Dans ce cas, l'Acheteur se réserve le droit de solliciter le candidat suivant pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord ne lui soit attribué.

Conformément à l'Article R.2144-3 du Code de la Commande Publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financières et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution de l'accord.

Les candidats ont la possibilité de télécharger gratuitement leurs attestations (fiscales et sociales, assurances, Kbis, etc.) dans un « coffre-fort attestations » sur leur compte AWS-Fournisseur (voir guide sur <http://www.marches-publics.info/kiosque/inscription.pdf>). Le candidat devra alors en informer l’Acheteur dans son dossier de candidature.

À tout moment l’Acheteur peut mettre fin à la procédure pour des motifs d’intérêt général.

A l’issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats non retenus.

VI. ARTICLE 6 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Conformément aux Articles L.2132-2, R.2132-1 à R.2132-10 du Code de la Commande Publique, la présente consultation fait l’objet d’une procédure dématérialisée.

Cette procédure permet aux candidats qui le souhaitent de télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau électronique et de déposer une offre par voie électronique via le site : <http://marchespublics.dordogne.fr> qui met à disposition des candidats une aide technique pour le téléchargement du dossier de consultation et la constitution électronique de leur offre.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB, etc.) n'est pas autorisée.

A cet effet, il est rappelé que les candidats ne supportent aucun frais autre que ceux liés à l’accès au réseau et à l’obtention de la signature électronique.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis à l’acheteur.

Les offres doivent être remises uniquement sur le profil d’acheteur « AWS ».

Le pli doit contenir les pièces de la candidature et les pièces de l’offre définies au présent Règlement de la Consultation (RC).

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.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l’offre précédente.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s’être assurés par un test préalable qu’ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.

- **Formats de fichiers :**

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .pdf, .rtf, .doc(x), .odf, .xls(x), .txt, .jpeg, .ppt, -les fichiers générés aux formats précédents et compressés au format Zip (.zip).

La longueur du nom des fichiers ne doit pas dépasser quarante (40) caractères, en y comptabilisant la longueur des noms des dossiers et sous dossiers.

- **Signature électronique :**

Les candidatures et les offres doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise dans les conditions prévues aux Articles 1174 et suivants du Code Civil.

La signature électronique des documents n'est pas exigée au stade du dépôt des plis dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourrait être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord par les parties, dans l'hypothèse où la signature électronique ne serait pas retenue. Dans le cas contraire, les pièces dont la signature est requise devront être signées électroniquement avec un certificat de signature électronique conformément à l'Arrêté du 22 Mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

- **Assistance :**

Les Conditions Générales d'Utilisation de la plate-forme « AWS-Achat » qui détaillent les conditions requises pour l'identification, le téléchargement du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) et le dépôt des plis sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>.

Ces Conditions Générales d'Utilisation constituent une annexe à la présente notice explicative et sont téléchargeables également en même temps que le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).

En cas d'incident, déclarez immédiatement un incident sur :

support-entreprises@aws-france.com
assistance.entreprise@awsolutions.fr

Identifiez votre raison sociale, votre nom, la référence de la consultation, et le nom de l'acheteur, signalez que vous êtes en phase de dépôts, l'assistance traitera votre demande en priorité.

Il est impératif de donner le contexte de vos incidents par courriel avant d'appeler le
0892 14 00 04.

- **Copie de sauvegarde :**

Conformément à l'Article R.2132-11 du Code de la Commande Publique, les candidats peuvent effectuer à la fois une transmission électronique et, pour éviter tout problème, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (CD, clé USB, etc.) ou sur support papier. Cette copie de sauvegarde doit être transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention : « copie de sauvegarde ».

Cette copie est transmise à l'adresse suivante :

Communauté de Communes du Terrassonnais Haut Périgord Noir

58 Avenue Jean Jaurès
4120 Terrasson-Lavilledieu

COPIE DE SAUVEGARDE : Objet de la consultation

Candidat :

A OUVRIR PAR LE REPRESENTANT de l'acheteur

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants mentionnés à l'Article 2 de l'arrêté du 22 Mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue 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 clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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

Si le pli n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

VII. ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

VII.1 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Les candidats sont invités à poser **impérativement, au plus tard quatre (4) jours** avant la date limite de réception des plis, leurs questions et à demander des renseignements complémentaires sur le profil acheteur : <http://marchespublics.dordogne.fr> en cliquant sur le pictogramme « Enveloppe » ou sur le lien « Correspondre avec l'Acheteur » de l'avis concerné.

Il ne sera répondu à aucune question posée sous une autre forme.

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification. Dans le cas où le candidat a retiré des documents par voie électronique, l'Acheteur pourra communiquer vers lui à travers les adresses enregistrées lors du retrait de ces documents.

Il revient au candidat d'informer l'Acheteur de tout changement d'adresse (courriel ou courrier), afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, modifications).

VII.2 DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES

Sans objet.

VII.3 VISITE SUR SITE ET/OU CONSULTATION SUR PLACE

Il n'est pas prévu de visite sur site. Les candidats sont toutefois fortement incités à se rendre sur les différentes communes concernées pour repérer les ouvrages.

VIII. ARTICLE 8 – PROCEDURES DE RECOURS

VIII.1 INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES

Tribunal Administratif de Bordeaux
9 Rue Tastet- BP 947
33063 Bordeaux Cedex
Tél : 05 56 99 38 00 - Fax : 05 56 24 39 03
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr
Site web: <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr/>

VIII.2 PRECISIONS CONCERNANT LE(S) DELAI(S) D'INTRODUCTION DES RECOURS

Voies et délais de recours dont dispose le candidat :

- Référé précontractuel 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 Code de Justice Administrative (CJA), et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'Article R.551-7 du Code de Justice Administrative (CJA) ;
- Recours de pleine juridiction pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique conformément à l'Arrêt du Conseil d'État n°358994 du 04 novembre 2014, Département du Tarn et Garonne.