

## MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

### RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.) MARCHÉ N° 2024PAT079

## AMÉNAGEMENT DES LOCAUX DU CAMPUS CONNECTÉ À PÉRIGUEUX

### **Pouvoir Adjudicateur**

---

Département de la Dordogne  
Hôtel du Département,  
2 rue Paul-Louis Courier  
24000 PERIGUEUX

### **Date limite de remise des offres**

---

**Date : le 14/05/2024**

**Heure : 14:00**

# Sommaire

<b>Article 1. Caractéristiques du marché.....</b>	<b>3</b>
1.1. Objet.....	3
1.2. Décomposition en lots.....	3
1.3. Forme du marché.....	3
1.4. Durée du marché – Reconduction – Délais d’exécution.....	3
<b>Article 2. Organisation de la consultation.....</b>	<b>3</b>
2.1. Procédure de passation.....	3
2.2. Négociation éventuelle.....	3
2.3. Variantes.....	3
2.4. Prestations Supplémentaires Événuelles.....	3
2.5. Vérification des candidatures et de l’aptitude professionnelle.....	3
2.6. Dispositions relatives aux groupements.....	3
2.7. Questions des candidats et renseignements complémentaires.....	4
2.8. Délai de validité des offres.....	4
2.9. Visite des lieux d’exécution du marché.....	4
<b>Article 3. Dossier de consultation des entreprises (DCE).....</b>	<b>4</b>
3.1. Contenu du DCE.....	4
3.2. Retrait du DCE.....	4
3.3. Modification du DCE.....	4
<b>Article 4. Pièces à fournir relatives à la candidature.....</b>	<b>5</b>
4.1. Situation juridique, économique et professionnelle du candidat.....	5
4.2. DUME.....	5
<b>Article 5. Pièces à fournir relatives à l’offre.....</b>	<b>5</b>
<b>Article 6. Jugement des candidatures et des offres.....</b>	<b>6</b>
6.1. Jugement des candidatures.....	6
6.2. Jugement des offres.....	6
6.3. Régularisation des offres non conformes.....	6
6.4. Offres inappropriées.....	6
6.5. Offres anormalement basses.....	6
<b>Article 7. Attribution du marché.....</b>	<b>6</b>
<b>Article 8. Conditions d’envoi et de remise des plis.....</b>	<b>6</b>
8.1. Formats de fichiers acceptés.....	7
8.2. Signature électronique des offres.....	7
8.3. Copie de sauvegarde.....	7
<b>Article 9. Recours.....</b>	<b>7</b>

---

## ARTICLE 1. CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ

---

### 1.1. Objet

La consultation a pour objet des travaux d'aménagement du campus connecté à périgueux (4 bis rue Albert Pestour).

### 1.2. Décomposition en lots

Les prestations sont réparties en lot(s) désigné(s) ci-après :

- Lot 1 : Gros-œuvre
- Lot 2 : Menuiseries intérieur-extérieur
- Lot 3 : Sols
- Lot 4 : Plâtrerie Peinture
- Lot 5 : Plomberie sanitaires
- Lot 6 : Électricité

Chaque lot faisant l'objet d'un marché séparé confié à un titulaire unique ou un groupement d'entreprises. Les candidats peuvent présenter une offre sur un ou plusieurs lots.

### 1.3. Forme du marché

Marché public ordinaire.

### 1.4. Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement. À titre indicatif, il est prévu que les prestations commenceront en Juin 2024.

---

## ARTICLE 2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

---

### 2.1. Procédure de passation

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée ouverte avec négociation éventuelle dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique.

### 2.2. Négociation éventuelle

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier ou de ne pas négocier. La négociation pourra porter sur tous points techniques, administratifs ou financiers de l'offre du candidat.

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de sélection des offres et sélectionnera 5 candidats maximum les mieux classés (ou moins en cas d'offres inférieures à 5) avec lesquels il négociera.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans le présent règlement de la consultation. Il se réserve également le droit d'attribuer le marché sur la base des offres de base et non des offres négociées.

### 2.3. Variantes

Les variantes libres ne sont pas autorisées, aucune variante obligatoire n'est à présenter.

### 2.4. Prestations Supplémentaires Événuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est à chiffrer.

### 2.5. Vérification des candidatures et de l'aptitude professionnelle

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 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 du marché.

### 2.6. Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Un candidat ne peut pas présenter, sur un même lot, une offre individuelle et une offre en qualité de membre d'un groupement, ni être membre de plusieurs groupements.

### 2.7. Questions des candidats et renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leurs questions **de manière électronique, exclusivement sur la plateforme** de dématérialisation, sur l'URL suivante : <http://www.marchespublics.dordogne.fr>

Seules les demandes adressées **au moins 8 jours** avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au **plus tard 6 jours** avant la date fixée pour la réception des offres.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite de réception des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

### 2.8. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

### 2.9. Visite des lieux d'exécution du marché

Aucune visite des lieux n'est pas requise mais est fortement recommandée.

Dans le cas où le candidat souhaite effectuer une visite, elle s'effectue sur rendez-vous auprès de :

**Nicolas DURU**

06 73 84 90 26

[n.duru@dordogne.fr](mailto:n.duru@dordogne.fr)

---

## ARTICLE 3. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

---

### 3.1. Contenu du DCE

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation.
- L'acte d'engagement
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières.
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) valant Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).
- Les plans.
- Les photos.

**Il est strictement interdit aux candidats de modifier le contenu ou la structure des documents de la consultation, à l'exception des parties qu'ils doivent compléter. Toute modification d'un document du DCE pourra être regardé comme une irrégularité, justifiant une élimination de l'offre.**

### 3.2. Retrait du DCE

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

<http://www.marchespublics.dordogne.fr>.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard \*.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- .doc ou .xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer...).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé au candidat de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment une adresse électronique afin d'être informé des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure

### 3.3. Modification du DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

---

## ARTICLE 4. PIÈCES À FOURNIR RELATIVES À LA CANDIDATURE

---

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous rédigées en langue française ou accompagné d'une traduction en français.

### 4.1. Situation juridique, économique et professionnelle du candidat

#### 4.1.1. Obligatoire :

1. **Dossier de Candidature** (document combinant les DC1, DC2, déclaration sur l'honneur, annexe travailleurs détachés et ayant vocation à les remplacer)
2. **Formulaire DC4 pour déclaration de sous-traitance**, le cas échéant.
3. **Pouvoir de signature** : si la personne signataire de l'Acte d'Engagement n'est pas le dirigeant de l'entreprise.
4. **Un Relevé d'Identité Bancaire à jour**
5. **Déclaration du chiffre d'affaires** : chiffre d'affaires des 3 derniers exercices comptables à renseigner sur le dossier de candidature, ou le formulaire DC2, ou DUME
6. **Déclaration d'effectifs** : Déclaration des effectifs moyens annuels du candidat au cours des 3 dernières années à renseigner sur le dossier de candidature, ou le formulaire DC2, ou DUME
7. **Références d'opérations similaires** : Présentation d'une liste de prestations similaires à l'objet du marché réalisé au cours des 3 dernières années, indiquant leur montant, la date et le nom du bénéficiaire.
8. **Engagement juridique des opérateurs invoqués à l'appui de la candidature le cas échéant** : Pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché.

#### 4.1.2. En complément :

9. **Attestations de régularité fiscale et sociale** (Impôts, URSSAF ou MSA, caisse de congés payés pour le bâtiment)
10. **Extrait d'immatriculation** au Registre du Commerce et des Sociétés (Kbis) ou au Répertoire des Métiers (D1) en cours de validité (- de 3 mois). À défaut, avis SIRENE auprès de l'INSEE
11. **Attestations d'assurances** : venant couvrir l'exercice de la profession, et d'assurance décennale lorsqu'elle est obligatoire.
12. **Copie du jugement de redressement judiciaire** : En cas de redressement judiciaire.

*Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière. Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.*

### 4.2. DUME

Les candidats peuvent s'ils le souhaitent présenter leur candidature en constituant ou réutilisant un document unique de marché européen (DUME) dans sa version électronique via l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique/creer>  
Seul le document DUME au format XML est recevable, le DUME au format PDF est irrecevable. Le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à y indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les candidats devront néanmoins joindre les documents justificatifs exigé à l'article 4.1 (Attestations...)

---

## ARTICLE 5. PIÈCES À FOURNIR RELATIVES À L'OFFRE

---

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français.

1. **Un acte d'engagement (AE) par lot** (à compléter, dater et signer électroniquement)
2. **Une Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) par lot**

### 3. Un calendrier prévisionnel du déroulé de la prestation.

### 4. Un mémoire technique qui contiendra :

- Une description de la méthodologie d'intervention,
- Les moyens que le candidat mettra à disposition pour la réalisation de la mission,
- Les fiches produits

**Il est strictement interdit aux candidats de modifier le contenu ou la structure des documents de la consultation, à l'exception des parties qu'ils doivent compléter. Toute modification d'un document du DCE pourra être regardé comme une irrégularité, justifiant une élimination de l'offre.**

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi. La signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

---

## ARTICLE 6. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

---

### 6.1. Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

### 6.2. Jugement des offres

Les critères de jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Note	Élément de jugement ou sous critères
1 : Prix	60	Prix indiqué à l'acte d'engagement
2 : Valeur technique	40 :	10 SC1 : Mode opératoire
		20 SC2 : Optimisation du planning
		10 SC3 : Procédure de traitement des déchets

### 6.3. Régularisation des offres non conformes

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander la régularisation des offres irrégulières ou non conforme dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Dans le cas où il ne fait pas usage de cette faculté, les offres irrégulières sont éliminées sans être classées.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières au cours des négociations si celles-ci sont enclenchées.

### 6.4. Offres inappropriées

Dans le cas où une offre serait inappropriée (offre ne répondant pas au besoin du pouvoir adjudicateur) l'offre sera éliminée sans être classée.

### 6.5. Offres anormalement basses

Le pouvoir adjudicateur, dans le cas où il détecte une offre anormalement basse, invitera le soumissionnaire à présenter ses justifications et ses observations sur le caractère anormalement bas de son offre. Dans le cas où ces dernières ne semblent pas légitimes au pouvoir adjudicateur, l'offre sera éliminée sans être classée.

---

## ARTICLE 7. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

---

S'il ne les a pas déjà fournis au moment du dépôt de son offre, le candidat arrivé en tête du classement des offres devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur.

À défaut de produire ces documents dans les délais, l'offre du candidat attributaire sera rejetée. Le candidat suivant sera alors sollicité à son tour pour produire les mêmes documents avant de lui attribuer le marché.

---

## ARTICLE 8. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

---

La transmission électronique des documents est obligatoire et ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante :

<http://www.marchespublics.dordogne.fr>

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.  
Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

### 8.1. Formats de fichiers acceptés

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

### 8.2. Signature électronique des offres

#### 8.2.1. Obligation de signature électronique

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le candidat doit signer électroniquement l'acte d'engagement et respecter les conditions relatives :

- Au certificat de signature du signataire,
- À l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires.

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement «eIDAS» ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé. Le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1er octobre 2018.

Néanmoins, les candidats disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

#### 8.2.2. Rappels généraux : Dossier ZIP et signature scannée

- Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres,
- Un dossier zip signé n'est pas accepté comme signature de chaque document qui constitue le dossier.

### 8.3. Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise, à l'adresse ci-dessous :

**Département de la Dordogne**  
**Service de la Commande Publique et des Marchés**  
**2 Rue Paul Louis Courier**  
**CS 11 200**  
**24019 PERIGUEUX CEDEX**

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II 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.

Les copies de sauvegardes non ouvertes seront détruites à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

---

## ARTICLE 9. RECOURS

---

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 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 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

Tribunal compétent :

**Tribunal administratif de Bordeaux**

9 rue Tastet  
33000 BORDEAUX  
Tél. : 0556993800  
Fax : 0556243903

Le recours doit être déposé au greffe de ce tribunal ou sur la plateforme télérecours « citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)