



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

---

Audit énergétique et structurel sur le patrimoine du département de la Vienne (86) pour atteindre les objectifs du décret tertiaire et permettre l'élaboration de la prochaine programmation annuelle d'investissement

---

Date et heure limites de réception des offres :

**Vendredi 28 août 2026 à 12 : 00**

**Département de la Vienne**

Place Aristide Briand

CS 80319

86008 Poitiers CEDEX

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

|                                                                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <b>Objet</b>                        | Audit énergétique et structurel sur le patrimoine du département de la Vienne (86) pour atteindre les objectifs du décret tertiaire et permettre l'élaboration de la prochaine programmation annuelle d'investissement |
|    | <b>Mode de passation</b>            | Appel d'offres ouvert                                                                                                                                                                                                  |
|    | <b>Type de contrat</b>              | Marché public                                                                                                                                                                                                          |
|    | <b>Délai de validité des offres</b> | 120 jours                                                                                                                                                                                                              |
|    | <b>Forme de groupement</b>          | Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire                                                                                                                                                                    |
|    | <b>Variantes</b>                    | Sans                                                                                                                                                                                                                   |
|    | <b>PSE</b>                          | Sans                                                                                                                                                                                                                   |
|   | <b>Clauses sociales</b>             | Sans                                                                                                                                                                                                                   |
|  | <b>Clauses environnementales</b>    | Sans                                                                                                                                                                                                                   |
|  | <b>Durée / Délai</b>                | 16 mois                                                                                                                                                                                                                |
|  | <b>Visite sur site</b>              | Sans                                                                                                                                                                                                                   |

## SOMMAIRE

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| 1 - Objet et étendue de la consultation .....                    | 4  |
| 1.1 - Objet .....                                                | 4  |
| 1.2 - Identification de l'acheteur.....                          | 4  |
| 1.3 - Mode de passation .....                                    | 4  |
| 1.4 - Type et forme de contrat.....                              | 4  |
| 1.5 - Décomposition de la consultation .....                     | 4  |
| 1.6 - Nomenclature .....                                         | 4  |
| 2 - Conditions de la consultation .....                          | 4  |
| 2.1 - Délai de validité des offres .....                         | 4  |
| 2.2 - Forme juridique du groupement .....                        | 5  |
| 2.3 - Variantes.....                                             | 5  |
| 3 - Conditions relatives au contrat.....                         | 5  |
| 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....                | 5  |
| 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement ..... | 5  |
| 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....                | 5  |
| 4 - Contenu du dossier de consultation .....                     | 6  |
| 5 - Présentation des candidatures et des offres .....            | 6  |
| 5.1 - Documents à produire .....                                 | 6  |
| 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....               | 8  |
| 6.1 - Transmission électronique.....                             | 8  |
| 6.2 - Transmission sous support papier .....                     | 12 |
| 7 - Examen des candidatures et des offres.....                   | 12 |
| 7.1 - Sélection des candidatures .....                           | 12 |
| 7.2 - Attribution des marchés .....                              | 12 |
| 7.3 - Suite à donner à la consultation .....                     | 13 |
| 8 - Frais d'accès au réseau - fuseau horaire.....                | 14 |
| 9 - Echanges électroniques .....                                 | 14 |
| 10 - Renseignements complémentaires .....                        | 14 |
| 10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....       | 14 |
| 10.2 - Procédures de recours.....                                | 14 |

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Audit énergétique et structurel sur le patrimoine du département de la Vienne (86) pour atteindre les objectifs du décret tertiaire et permettre l'élaboration de la prochaine programmation annuelle d'investissement.

Lieu(x) d'exécution :  
Vienne (86)

### 1.2 - Identification de l'acheteur

Département de la Vienne  
Représenté par Monsieur le Président du Conseil départemental de la Vienne

### 1.3 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

### 1.4 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

### 1.5 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : - la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement plus difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

L'objet de la consultation ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

### 1.6 - Nomenclature

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

| Code principal | Description                                  |
|----------------|----------------------------------------------|
| 71314300-5     | Services de conseil en rendement énergétique |

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## **2.2 - Forme juridique du groupement**

L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement.

Les candidatures et les offres 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.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public. Quelle que soit la forme du groupement, le mandataire représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Si le groupement est conjoint, le mandataire désigné pour ce groupement est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Les candidats se présentent dans les conditions suivantes :

Constitution d'une équipe composée de :

- un bureau d'études Fluides (mandataire)
- un bureau d'études structure
- un économiste

## **2.3 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

# **3 - Conditions relatives au contrat**

## **3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

La durée du contrat est fixée au CCAP.

## **3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique et financées sur les ressources propres du Département de la Vienne.

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## **3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## 4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat
- Les Plans
- Diagnostic Chaufferie et DPE
- Liste des bâtiments et surface
- Consommation fluides
- Programmation de travaux

Le dossier de consultation des entreprises est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://marches.departement86.fr>

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

Dispositions concernant les modifications de détail du DCE :

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de 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.

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

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

### 5.1 - Documents à produire

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

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

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

| Libellés                                                                                                                                              | Signature |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner                                   | Oui       |
| Autorisation spécifique ou preuve de l'appartenance à une organisation spécifique permettant de fournir le service dans le pays d'origine du candidat | Non       |
| Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise                                                                       | Non       |

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

| Libellés                                                                                                                                                                              | Signature |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels                                                                                           | Non       |
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles | Non       |

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

| Libellés                                                                                                                                                                                                                                   | Signature |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années                                                                                          | Non       |
| Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat | Non       |
| Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois ans seront pris en compte.                                                                                                                                | Non       |
| Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat        | Non       |
| Indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité                                                                 | Non       |
| Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat                                                                                                           | Non       |
| Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise                                                               | Non       |

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre,

pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

| Libellés                                            | Signature |
|-----------------------------------------------------|-----------|
| L'acte d'engagement (AE) et ses annexes             | Oui       |
| La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)  | Non       |
| Le cadre de mémoire obligatoirement rempli          | Non       |
| Les délais d'exécution de chaque élément de mission | Non       |

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.

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

### 6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée, **de manière obligatoire**, sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.departement86.fr/>.

Au regard de cette obligation, les candidats sont informés que **toute offre transmise par voie papier sera déclarée irrégulière** et qu'à ce titre, elle pourra être rejetée pour ce seul motif. Le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins recourir aux dispositions des articles R2152-1 et R2152-2 du Code de la Commande Publique permettant de régulariser une offre irrégulière pour autant que celle-ci ne soit pas anormalement basse. Toutefois, les candidats sont informés qu'il ne s'agit là que d'une faculté. Si le pouvoir adjudicateur décide de régulariser une telle offre papier, il demandera alors au candidat concerné que lui soit transmise, en lieu et place de l'offre papier **sans modification**, la même offre mais sous forme électronique.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

### **Copie de sauvegarde :**

Les opérateurs économiques **pourront doubler leur dépôt électronique** par l'envoi d'une copie de sauvegarde (sous forme papier ou au format physique électronique de type Clé USB ou CD-ROM par exemple).

Celle-ci devra impérativement parvenir dans le délai de rigueur fixé dans le présent règlement de la consultation (même délai que l'offre électronique).

Elle devra être transmise **sous pli scellé** à l'adresse suivante :

DEPARTEMENT DE LA VIENNE  
DGAJ2E - DBNE  
Hôtel du Département – CS 80319  
86008 POITIERS CEDEX

### **et comporter obligatoirement les mentions ci-après :**

**« OBJET DE LA CONSULTATION »**

**« Copie de sauvegarde »**

Précision : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, la copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique,
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pas 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.

### **Identification des opérateurs économiques – accès libre, direct et complet au DCE**

Les documents de la consultation sont en accès libre, direct et complet.

**L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation est fortement conseillée. Elle permet, en effet, aux opérateurs économiques d'être tenus informés de manière automatique de toute modification ou précision éventuellement apportées au DCE et de toute réponse à des questions qui peuvent être posées. Si toutefois l'opérateur économique fait le choix de ne pas s'identifier au moment du téléchargement du DCE, il lui appartiendra de récupérer par ses propres moyens les informations communiquées.**

### **Délais de transmission de la réponse électronique – délais de téléchargement et chiffrement**

Il est rappelé aux candidats qu'il convient de prévoir un temps de transmission suffisant. Le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu pour responsable en cas d'incapacité à télé-transmettre dans les délais.

**Il convient de prendre en compte le délai de téléchargement et de chiffrement inhérents à la transmission électronique des offres via la plateforme au regard notamment des capacités techniques du matériel, du**

**type de raccordement à internet et du trafic sur le réseau internet, voire de la taille des documents à transmettre. Ils peuvent, en effet, augmenter le délai moyen de téléchargement.**

### **Assistance téléphonique – outils d'aide**

La plateforme de dématérialisation du pouvoir adjudicateur met à disposition des opérateurs économiques :

- en cas de survenance d'un problème technique ou lié à l'utilisation de la plateforme, une assistance téléphonique d'urgence au **n° indigo suivant : 0820 20 77 43** indiqué sur la plateforme (bouton aide). Le service de support est ouvert de 9 h 00 à 19 h 00 tous les jours ouvrés,
- un « guide d'utilisation à destination des opérateurs économiques » (bouton aide).

De même, des recommandations aux entreprises et des pré-requis techniques notamment sur le certificat électronique sont disponibles. Consulter l'onglet en bas de l'écran sur la plateforme « pré-requis techniques ».

### **Signature électronique – certificat électronique**

**La signature électronique des offres est pour le moment facultative. Il est toutefois vivement conseillé aux opérateurs économiques de faire les démarches nécessaires pour obtenir un certificat électronique car la signature électronique va rapidement devenir obligatoire.**

Les opérateurs économiques qui disposent d'un certificat électronique et qui signaient déjà électroniquement leurs offres peuvent continuer à le faire, y compris au stade du dépôt des offres.

Il est toutefois précisé que seul l'acte d'engagement ou le contrat en tenant lieu doit être signé. De même, la signature n'est requise que du seul attributaire.

En cas de signature électronique, l'acte d'engagement est donc la seule pièce de l'offre à être signée électroniquement. La signature électronique du seul fichier ZIP ne suffit pas, car elle n'emporte pas signature des éléments contenus dans le pli.

Par ailleurs, une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Par conséquent, les opérateurs économiques sont informés que tant que la signature électronique n'est pas rendue obligatoire, le pouvoir adjudicateur rematérialisera l'acte d'engagement pour qu'il soit signé de manière manuscrite par les parties. L'opérateur économique concerné recevra, à cet effet, un message électronique via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur dans lequel il lui sera demandé de transmettre, à l'adresse postale spécifiée ou contre récépissé, l'acte d'engagement signé manuscritement. Il est précisé que l'acte d'engagement, signé manuscritement, ne devra pas avoir été modifié par rapport à la version électronique initiale. Si tel devait être le cas, l'opérateur économique encourrait le rejet de son offre pour ce motif.

L'acte d'engagement signé des deux parties sera ensuite scanné et envoyé, pour notification à l'opérateur économique concerné, via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

### **Modalités de signature électronique**

S'il est signé électroniquement, l'acte d'engagement ou le contrat en tenant lieu doit être signé selon les modalités prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Les opérateurs économiques sont alors tenus d'utiliser une signature électronique avancée conforme aux exigences du règlement n° 910-2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur.

Le certificat de signature électronique qualifié entre au moins dans l'une des catégories suivantes :

- Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement sus-visé,
- Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux mêmes exigences.

### **Certificat de signature électronique**

Le certificat de signature électronique (clé format USB ou carte à puce) qui supporte la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise permet à la fois d'identifier le signataire de façon nominative, de garantir l'intégrité du document et engage le signataire.

Les certificats de signature sont commercialisés par des prestataires de services de confiance qualifiés. **La liste des prestataires qualifiés est disponible à l'adresse internet suivante :**  
<http://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>.

Le coût et la durée d'obtention varie selon les prestataires.

### **Format de signature électronique**

Conformément aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution n° 2015-1506 de la Commission du 8 septembre 2015, les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES. Le pouvoir adjudicateur précise que la signature au format PAdES a sa préférence (fichier PDF avec signature intégrée).

Le signataire utilise cependant le dispositif de création de signature électronique de son choix.

**Nota :** Un **outil de signature et de co-signature** intitulé « ATEXO-sign » est disponible sur le profil acheteur [Bouton outil de signature disponible à partir du bandeau horizontal sur la page d'accueil du profil acheteur – Se référer à la notice d'utilisation dans la rubrique «Aide/outils informatiques/Utilitaire ATEXO-Sign V4 de signature hors ligne »

### **Vérification de la validité de la signature électronique**

Conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 sus mentionné, la validité de la procédure de vérification de la signature se constate par un contrôle fonctionnel qui porte au minimum sur les points suivants :

- L'identité du signataire,
- L'appartenance du certificat du signataire à l'une des catégories de certificats requis,
- Le respect du format de signature,
- Le caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de signature,
- L'intégrité du document signé.

Le système utilisé pour valider la signature fournit le résultat du processus de validation et permet de détecter tout problème relatif à la sécurité.

Le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique est mis gratuitement à disposition lors du dépôt de document signé.

Toutefois, dès lors que l'opérateur économique utilise un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil acheteur du pouvoir adjudicateur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

### **Format électronique des documents transmis et nommage**

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .doc, docx, .xls, xlsx, .jpg, .odt, .odf, .htm, .bmp, pdf.

*L'utilisation d'accents dans les noms de fichiers et plus généralement de tous les symboles et caractères spéciaux est prohibée, ne pas utiliser les .exe et les macros.*

### **Virus informatique**

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. Il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## **6.2 - Transmission sous support papier**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

# **7 - Examen des candidatures et des offres**

## **7.1 - Sélection des candidatures**

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

## **7.2 - Attribution des marchés**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre

inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

| Critères                                                                                        | Pondération |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1-Prix des prestations                                                                          | 40.0        |
| 2-Valeur technique                                                                              | 60.0        |
| 2.1-Approche globale et compréhension de la mission                                             | 5.0         |
| 2.2-Moyens humains mobilisés pour la mission – CV anonymisés, certification..                   | 15.0        |
| 2.3-Domaine d'intervention confié à chacune des personnes affectées à l'exécution de la mission | 10.0        |
| 2.4-Références de prestations similaires                                                        | 10.0        |
| 2.5-Optimisation du planning général                                                            | 5.0         |
| 2.6-Méthodologie de travail mise en œuvre                                                       | 15.0        |

Précision sur la notation de la valeur technique :

Note sur 5 pts

0 : réponse incomplète - 1 à 2 : réponse peu satisfaisante - 3: réponse moyenne- 4 : réponse satisfaisante - 5 : réponse très satisfaisante

Note sur 10 pts

0 : réponse incomplète - 1 à 4 : réponse peu satisfaisante - 5 à 7 : réponse satisfaisante - 8 à 9 : réponse très satisfaisante – 10 : réponse très satisfaisante incluant des prestations supplémentaires

Note sur 15 pts

0 : réponse incomplète - 1 à 5 : réponse peu satisfaisante - 6 à 10 : réponse satisfaisante - 11 à 14 : réponse très satisfaisante – 15 : réponse très satisfaisante incluant des prestations supplémentaires

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /100 pts.

Les critères sont notés sur 100 pts.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) \* Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### 7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

## 8 - Frais d'accès au réseau - fuseau horaire

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

## 9 - Echanges électroniques

Les opérateurs économiques sont informés que, pour la phase de passation du marché, tous les **échanges avec le pouvoir adjudicateur se feront par le biais du profil acheteur** (*questions/réponses au cours de la consultation, demandes de précision, demande de pièces manquantes, invitation à négocier, lettres de rejet et de notification...*). L'envoi de ces différents courriers ou documents se fera donc à l'adresse courriel renseignée par les candidats lors de leur identification sur le profil acheteur ou lors du dépôt de leur offre électronique.

A cet égard, les opérateurs économiques sont informés qu'ils sont seuls responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : validité de l'adresse courriel, redirection automatique de certains courriels, utilisation d'anti-spam.

## 10 - Renseignements complémentaires

### 10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.departement86.fr/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### 10.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Poitiers

15 rue Blossac

BP 541

86020 POITIERS CEDEX 1

Tél : 05 49 60 79 19

Télécopie : 05 49 60 68 09

Courriel : [greffe.ta-poitiers@juradm.fr](mailto:greffe.ta-poitiers@juradm.fr)

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Grefe du Greffe du Tribunal Administratif de Poitiers

Hôtel Gilbert

15 rue Blossac

BP 541

86020 POITIERS CEDEX 1

Tél : 05 49 60 79 19

Télécopie : 05 49 60 68 09

Courriel : [greffe.ta-poitiers@juradm.fr](mailto:greffe.ta-poitiers@juradm.fr)