|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Marché d’assistance au montage juridique

dans le cadre de l’exploitation de TARMAQ,

Cité des Savoirs Aéronautiques et Spatiaux

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**MARCHE n°****2024-0001**

Date et heure limites de réception des offres :

13 avril 2024 à 12:00

Maître d'Ouvrage :

Association de Préfiguration TARMAQ

140, Avenue de la Marne

33700 MERIGNAC

**SOMMAIRE**

1 - Objet et étendue de la consultation 3

1.1 - Objet 3

1.2 - Mode de passation 3

1.3 - Type et forme de contrat 3

1.4 - Décomposition de la consultation 3

1.5 - Nomenclature 3

1.6 - Réalisation de prestations similaires 3

2 - Conditions de la consultation 3

2.1 - Délai de validité des offres 3

2.2 - Forme juridique du groupement 3

2.3 - Variantes 4

2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité 4

3 - Conditions relatives au contrat 4

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 4

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 4

4 - Contenu du dossier de consultation 4

5 - Présentation des candidatures et des offres 5

5.1 - Documents à produire 5

5.2 - Visite sur site 7

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 7

6.1 - Transmission électronique 7

6.2 - Transmission sous support papier 10

7 - Examen des candidatures et des offres 10

7.1 - Sélection des candidatures 10

7.2 - Attribution des marchés 10

7.3 - Suite à donner à la consultation 11

8 - Renseignements complémentaires 12

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 12

8.2 - Procédures de recours 12

9- Clauses complémentaires 12

9.1 Forme des notifications et informations au titulaire : 12

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Assistance au montage juridique dans le cadre de l’exploitation de TARMAQ, Cité des Savoirs Aéronautiques et Spatiaux à Mérignac

Marché n°2021-0005

Lieu d'exécution du projet : 33700 MERIGNAC

La présente consultation consiste à retenir un prestataire pour accompagner l’Association dans l’obtention de rescrits fiscaux, d’accompagner l’Association dans la création d’un GIP et d’être AMO dans le conseil juridique tous sujets.

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Le marché à tranches sera conclu en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

## 1.5 - Nomenclature

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

|  |  |
| --- | --- |
| Code principal | Description |
| 79100000-5  | Services juridiques |
| 79140000-7 | Services de conseils et d’information juridiques |
| 79411100-9 | Services de conseil en développement des entreprises |
| 79996000-2 | Services d'organisation économique |

## 1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

# 2 - Conditions de la consultation

## 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

## 2.2 - Forme juridique du groupement

Le candidat devra obligatoirement disposer des compétences suivantes :

* Droit des fondations et des fonds de dotation,
* Droit public, en particulier droit des collectivités,
* Droit fiscal,
* Architecture financière, comptable et fiscale.

En cas de groupement, le mandataire devra avoir la capacité juridique, technique et financière d’assurer l’exécution du marché en cas de défaillance d’un des membres du groupement.

Un même prestataire ne pourra être mandataire de plus d’un groupement.

Il n’y a pas d’exclusivité pour les autres membres du groupement. Ils peuvent donc être co-traitants de plusieurs groupements.

## 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## 2.4 - 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.

# 3 - Conditions relatives au contrat

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

Le délai global d'exécution et les délais de livraison des livrables sont définis au CCAP et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

A titre indicatif, la date prévisionnelle de démarrage des prestations est fixée au mois de novembre 2021.

## 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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.

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.

# 4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le présent règlement de la consultation (RC)

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe « gouvernance de l’association de préfiguration TARMAQ »

- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)

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

Le dossier de consultation est disponible gratuitement sur le site internet à l’adresse suivante :

http://www.tarmaq.com

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur 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. Ainsi, toute pièce venant se substituer à une précédente version rendra de fait caduque la précédente version. Le candidat devra utiliser et/ou remettre le document dont la version est en vigueur à la date limite de remise des plis.

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

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 le pli.

## 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 :

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) mis à jour au 1er avril 2019 disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Renseignements concernant la situation juridique de l’entreprise :

|  |  |
| --- | --- |
| **Libellé** | **Signature** |
| La lettre de candidature incluant l'habilitation du mandataire par ses cotraitants en cas de groupement momentané d'entreprise | Non |
| Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (extrait Kbis, pouvoir de signature, …) | Non |
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 à L 2141-10 du code de la commande publique | Non |
| Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail | Non |
| Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire. | Non |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Libellé** | **Signature** |
| 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 ou, si impossible, les éléments utiles à la démonstration de la capacité financière ;  | Non |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Libellés** | **Signature** |
| Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années | Non |
| Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années.Pour rappel, les références peuvent être nominatives (la date, le montant et le destinataire) à condition d’avoir obtenu l’accord préalable et exprès des clients | Non |
| Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique, y compris des responsables de prestation de services de même nature que celle du contrat.Habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris les exigences relatives à l'inscription règlementaire de chaque profession. | Non |

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. En l’absence de références, le candidat est appelé à fournir tout élément de nature à justifier ses capacités à réaliser les prestations faisant l’objet du marché.

Chacun des certificats précités pourra donc faire l'objet d'équivalence.

Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur Etat d'origine.

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 :

|  |  |
| --- | --- |
| **Libellé** | **Signature** |
| L'acte d'engagement (AE) et ses annexes  | Non |
| La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)**NB : le candidat veillera à remplir le cadre de réponse fourni au DCE, et à ne pas le modifier.** | Non |
| L’offre du candidat :* Une note méthodologique détaillée comprenant une reformulation des enjeux ;

**NB : Cette note devra particulièrement être claire et synthétique. Elle comportera** **4 pages A4 maximum (une page étant constituée d’un recto - hors page de garde) dans une typographie habituelle caractères de police 10 minimum** * La constitution de l’équipe pour la réalisation des prestations objets de la présente consultation : composition complète du candidat ou du groupement sous forme d’organigramme (nombre de collaborateurs, leurs missions et leurs qualifications ainsi que les CV de chacun des membres de l’équipe) ;
* Les références de l’équipe dédiée à l’exécution des prestations objets de la présente consultation pour des prestations similaires à celles faisant l’objet de la consultation.

**NB : les références peuvent être nominatives (la date, le montant et le destinataire) à condition d’avoir obtenu l’accord préalable et exprès des clients** | 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.

NB : un candidat n’étant pas habilité à délivrer une prestation de conseil juridique ne peut sous-traiter à un cabinet d’avocat la réalisation de ces prestations (CAA de Lyon arrêt en date du 18 juin 2015).

Protection des données à caractère personnel

Les informations ici recueillies font l’objet d’un traitement informatique par l’Association de Préfiguration TARMAQ pour les finalités suivantes : enregistrement des offres pour instruire la procédure de passation du contrat (analyse des candidatures et des offres, classement des offres, attribution et rejets des offres, notification du contrat et exécution du contrat).

Ce traitement est nécessaire à l’exécution d’une mission d’intérêt public dont TARMAQ est investie.

Le ou les destinataire(s) des données sont des personnes habilitées par TARMAQ à raison de leurs attributions ou de leur droit à connaître de ces données pour l’exercice de leurs missions. Les données collectées sont uniquement destinées à un usage interne et ne sont en aucun cas cédées ou vendues à des tiers.

Ces informations et données seront conservées pendant la durée nécessaire à l’exécution de la finalité du traitement, après quoi elles seront archivées jusqu’à expiration des exigences légales, soit 5 ans pour les offres non retenues et 10 ans pour les offres retenues à compter de la date de fin d’exécution du contrat.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 dénommé « Règlement Européen sur la Protection des Données » et à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, les candidats disposent pour les traitements les concernant, de droits d’accès aux données, de rectification, d’opposition, à l’effacement ou à la limitation ; ainsi que d’introduire une réclamation auprès de la CNIL, et du droit à communiquer des instructions sur le sort de ces données en cas de décès.

Les candidats peuvent exercer ces droits en contactant l’Association de Préfiguration TARMAQ par mail à l’adresse suivante : j.darsouze@tarmaq.com

Pour en savoir plus, ils peuvent également consulter leurs droits sur le site de la CNIL.

## 5.2 - Visite sur site

Sans objet.

# 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.

Conformément aux dispositions de l’article R2151-5 du Code de la commande publique, un pli est qualifié « hors délai » et en conséquence rejeté, si le téléchargement se termine après la date et heure limites de réception des offres.

## 6.1 - Transmission électronique

**Pour toute difficulté rencontrée sur le portail de dématérialisation des marchés publics de l’AMPA, une assistance téléphonique est à la disposition des candidats de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés, après demande préalable via l’onglet « Assistance en ligne ».**

**Modalités de transmission électronique**

Le dossier de la consultation est mis, gratuitement, à disposition à l’adresse suivante :

https://www.tarmaq.com.

Il est recommandé aux candidats de s’identifier en envoyant une demande à l’adresse suivante j.darsouze@tarmaq.com (adresse mail de référence) afin d’être tenus informés des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation.

A défaut d’identification, il appartiendra aux opérateurs économiques de prendre connaissance par

leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées aux documents de la consultation. La responsabilité de l’Association TARMAQ ne saurait être engagée en l’absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d’offre).

Le mode de transmission par voie électronique est obligatoire pour l’ensemble des échanges (présentation des candidatures et des offres, demandes de régularisation ou de précision éventuelle,…). Les offres doivent être transmises à l’adresse suivante : j.darsouze@tarmaq.com

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. L’offre sera considérée « hors délai » si l’envoi a lieu après la date et l'heure limites de réception des offres.

**Dans tous les cas il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour déposer vos offres par voie électronique et d'anticiper vos dépôts.**

1. Les formats de fichiers

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

* Format Microsoft Word («.doc » ou «.docx ») (Version Word 97 et postérieures)
* Format Adobe Acrobat («.pdf ») (Version Acrobat 5 et postérieures)
* Format Microsoft Excel («.xls ») (Version Excel 97 et postérieures)
* Format JPG pour les éléments graphiques d’illustration
* Format PPT, .rtf et msp
* Les fichiers compressés seront regroupés dans des archives au format .ZIP
1. Nom des fichiers :
* Il est recommandé d'éviter les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) : / \ : ? > et de privilégier les caractères alphanumériques et l'underscore.
* Afin de faciliter l'extraction des documents contenus dans le zip, il est également recommandé de limiter le nombre de caractères dans le nom du fichier zippé.
1. Préconisations de transmission :
* Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les ".bat" les formats vidéo
* Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" Faire en sorte que le pli ne soit pas trop volumineux [préconisations : taille maximum de 100 Méga octets (MO)]. En effet, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission du pli et engendre ainsi un risque de réception hors délai.
* Tous les fichiers envoyés doivent être traités préalablement à l'anti-virus à la charge du candidat. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat en sera informé.

**La copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas suivants :**

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° 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.

En cas d’ouverture de la copie de sauvegarde, si un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, cette copie ne fait pas l’objet d’une réparation. Ce document est réputé n’avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé dans les conditions de la règlementation sur les marchés publics.

**Signature électronique**

Au moment du dépôt, la signature des documents n'est pas exigée pour cette consultation.

Elle ne sera exigée que pour l’attributaire du marché, celle-ci pourra prendre la forme d’une signature électronique ou d’une signature manuscrite, à la discrétion du Pouvoir adjudicateur.

Le cas échéant, le marché sera signé électroniquement selon les modalités définies ci-après.

Dans le cas où l'offre du candidat retenu aura été déposée sans signature électronique, il lui sera demandé de signer électroniquement son offre.

Une offre finale non signée sera considérée comme irrégulière.

Le certificat de signature électronique est payant. Son obtention pouvant prendre plusieurs semaines, la demande doit être anticipée par rapport à la date et à l’heure limites de réception des plis indiquées dans le présent règlement de consultation.

Le soumissionnaire veillera à porter une attention particulière à la **qualité du détenteur du certificat de signature électronique** qui signe les documents transmis par voie dématérialisée, celui-ci devant être dûment habilité à engager la société.

Chaque pièce pour laquelle une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

IMPORTANT : La seule signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient et n'emporte donc pas valeur d'engagement du candidat (ex : un dossier .zip signé ne vaut pas signature de chaque document du .zip). Une signature manuscrite scannée n’a pas d’autre valeur que celle d’une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

Conformément à l'article 2 de l’arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, la signature doit être de niveau 3 (signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié) ou de niveau 4 (signature électronique qualifiée) tel que définis par le règlement européen n°910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Concernant ces prestataires, une liste nationale de confiance est disponible sur le site de l'ANSSI. Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

## 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

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui ne pourra être supérieur à **4 jours.** Le pouvoir adjudicateur peut informer les autres candidats qu'ils ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

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.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités s'effectuera de manière globale.

## 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 ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères** | **Points** |
| Critère n° 1 : Prix des prestations | 20 points |
| Critère n° 2 : Méthodologie  | 40 points |
| Critère n° 3 : Qualité des intervenants et leurs références professionnelles | 40 points |

1) Critère « prix des prestations » N1 noté sur 20 points :

Les propositions financières seront notées selon la formule suivante :

**N1** = 20 x [1 - 2 x (offre examinée - offre moins disante) / offre moins disante]

**Nota bene : le candidat veillera à remplir le cadre de réponse fourni au DCE, et à ne pas le modifier. L’absence de DPGF rendra l’offre irrégulière.**

Nota bene 2 : Les offres dont la note calculée sera négative sont affectées d'une note égale à 0 (zéro). Une offre anormalement basse ne sera pas retenue comme offre la moins disante.

2) Critère « Méthodologie » N2 noté sur 40 points :

L’appréciation de ce critère porte sur la qualité de la note méthodologique y compris la reformulation des enjeux, afin de vérifier que le candidat répond aux attentes pour la réalisation des prestations objets de la présente consultation et a bien appréhendé le niveau de son engagement.

40 correspondant à une très bonne qualité

30 correspondant à une bonne qualité

20 correspondant à une qualité moyenne

10 correspondant à une faible qualité

5 correspondant à une très faible qualité

**L’absence de note méthodologique rendra l’offre irrégulière.**

**Nota bene : La remise d'une note ne respectant pas les exigences précitées [4 pages A4 maximum (une page étant constituée d’un recto - hors page de garde) dans une typographie habituelle caractères de police 10 minimum] ne sera pas éliminatoire mais le maître d'ouvrage pourra en tenir compte dans la notation.**

3) Critère « Qualité des intervenants et leurs références professionnelles » N3 noté sur 40 points :

L’appréciation de ce critère porte sur la qualité de l’organigramme détaillé (nombre de collaborateurs, leurs missions et leurs qualifications), les CV des intervenants et leurs références professionnelles.

40 correspondant à une très bonne qualité

30 correspondant à une bonne qualité

20 correspondant à une qualité moyenne

10 correspondant à une faible qualité

5 correspondant à une très faible qualité

**L’absence d’organigramme, CV et références professionnelles rendra l’offre irrégulière.**

**NB1 : les références peuvent être nominatives (la date, le montant et le destinataire) à condition d’avoir obtenu l’accord préalable et exprès des clients.**

**NB2 : En l’absence de références, le candidat est appelé à fournir tout élément de nature à justifier ses capacités à réaliser les prestations faisant l’objet du marché.**

Le classement des offres sera établi sur la base de la note globale obtenue par chaque proposition et déterminée comme suit :

**Note Globale sur 100 points = N1 + N2 + N3**

En cas d'égalité à qualité équivalente, la proposition ayant le prix le moins élevé sera retenue.

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 ou d'absence de confirmation, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## 7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations avec les candidats les mieux classés qui auront remis une offre appropriée, dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

A l'issue des négociations, après confirmation par chaque candidat des modifications éventuelles de son offre, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse selon les critères définis précédemment.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation si celle-ci correspond à son besoin.

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.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

A défaut de réception des justificatifs demandés dans le délai imparti, l'offre retenue sera rejetée de plein droit. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de retenir le candidat ayant présenté l'offre classée immédiatement après au regard des critères de jugement.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats signent l’offre retenue conformément aux modalités définies au présent règlement de consultation.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour signer électroniquement ne pourra être supérieur à 5 jours ouvrés. A défaut de signature conforme dans le délai imparti, l'offre retenue sera considérée comme irrégulière et sera rejetée de plein droit. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de retenir le candidat ayant présenté l'offre classée immédiatement après au regard des critères de jugement.

# 8 - Renseignements complémentaires

## 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande à l’adresse j.darsouze@tarmaq.com

Cette demande doit intervenir au plus tard **9 jours** avant la date limite de réception des offres (jour de remise non inclus).

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier de consultation après identification, **7 jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres. Les réponses pourront être regroupées.

Nota bene : au cours de son étude, le candidat est tenu de contrôler la cohérence des indications du DCE. En cas d'incohérence ou de doute, il appartiendra au candidat de poser les questions qui s'imposent.

## 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Bordeaux - 9 Rue de Tastet - CS 21490- 33063 BORDEAUX CEDEX

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

* + - Référé pré-contractuel 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 CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
		- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
		- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d’un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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

Greffe du Tribunal Administratif de Bordeaux - 9 rue Tastet - CS 21490 - 33063 BORDEAUX CEDEX

Tél : 05 56 99 38 00

Télécopie : 05 56 24 39 03

Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de l'exécution, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

CCIRA - Direccte Nouvelle-Aquitaine - Pôle C - 118 cours du Maréchal Juin - TSA 10001 - 33075 Bordeaux cedex

# 9- Clauses complémentaires

## 9.1 Forme des notifications et informations au titulaire :

Par dérogation à l’article 3.1 du CCAG PI, la notification au titulaire des décisions, observations, ou informations de l’acheteur qui font courir un délai, est faite par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception. Cette notification peut être faite par le biais du profil d’acheteur ou à l’adresse postale ou électronique de référence du titulaire mentionnée à l’acte d’engagement.

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

Lorsque la notification est effectuée par le biais du profil acheteur, les parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.

**L’entreprise doit donc impérativement indiquer dans l’acte d’engagement l’adresse électronique de référence.**