

# **REGLEMENT DE CONSULTATION**

## **PROCEDURE AVEC NEGOCIATION**

### **MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE**

## **RENOVATION HALLES DE BAYONNE**



**MAITRISE D'OUVRAGE :  
VILLE DE BAYONNE  
1 AVENUE DU MARECHAL LECLERC  
64100 BAYONNE**

POUVOIR ADJUDICATEUR : .....

OPERATION : .....

REFERENCES DE L'AVIS DE PREINFORMATION .....

## MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE

### RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

---

OBJET DU MARCHÉ : Mission de maîtrise d'œuvre en vue de la rénovation des Halles de Bayonne

Maître de l'ouvrage : Ville de Bayonne

Adresse : 1 Avenue du Maréchal Leclerc 64100 Bayonne

Assistant à la maîtrise d'ouvrage : SPL Pays BASque Aménagement – 15 Avenue du Maréchal Foch – 64100 Bayonne

**Date limite de réception des candidatures : vendredi 31 Janvier 2025 à 12 Heures**

Horaires d'ouverture des locaux : du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h.

# SOMMAIRE

<b>I. OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
I.1 - Nature et consistance de l'ouvrage à réaliser, planning prévisionnel .....	4
I.2 - Contenu de la mission confiée à l'attributaire .....	4
I.3 - Décomposition en tranches .....	5
I.4 - Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution .....	5
a - Durée du marché .....	5
b - Date prévisible de démarrage de la prestation.....	5
I.5 - Compétences exigées du titulaire.....	5
<b>II. ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>5</b>
II.1 - Procédure de passation .....	5
II.2 - Liste des documents composant le DCE .....	6
II.3 - Variantes.....	6
II.4 - Modifications de détail au dossier de consultation.....	6
II.5 - Délai de validité des offres .....	6
II.6 - Mode de dévolution.....	6
II.7 - Réalisation de prestations similaires.....	7
II.8 - Visite des lieux d'exécution du marché .....	7
<b>III. RETRAIT DU DOSSIER.....</b>	<b>7</b>
<b>IV. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>8</b>
IV.1 - Rappel des éléments nécessaires à la sélection des candidatures.....	8
IV.2 - Eléments nécessaires au choix de l'offre .....	10
<b>V. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE .....</b>	<b>10</b>
V.1 - Critères .....	10
a - Critères de sélection des candidatures .....	10
b - Critères de jugement des offres.....	11
V.2 - Vérification de la situation de l'attributaire.....	11
<b>VI. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>12</b>
VI.1 - Conditions de la dématérialisation .....	12
VI.2 - Modalités d'envoi des propositions dématérialisées.....	12
VI.3 - Modalités de signature des candidatures et des offres .....	13
<b>VII. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>14</b>

# I. OBJET DE LA CONSULTATION

## I.1 - Nature et consistance de l'ouvrage à réaliser, planning prévisionnel

**Caractéristique technique :** la mission portera sur la rénovation des Halles de Bayonne, ainsi que le relogement des commerçants dans des Halles provisoires durant les travaux.

**Lieu d'exécution :** Commune de Bayonne

### Estimation financière :

Coût travaux rénovation Halles de Bayonne estimés : 1 817 000 € Hors taxe

Coût halles provisoires estimés : 425 000 € Hors taxe

### Planning prévisionnel :

Début de la mission de maîtrise d'œuvre : Avril 2025

Travaux : entre les fêtes de Bayonne 2026 et les fêtes de Bayonne 2027

## I.2 - Contenu de la mission confiée à l'attributaire

### Le marché est unique :

Le marché qui sera conclu à la suite de la procédure engagée aura pour objet l'exécution des missions de maîtrise d'œuvre suivantes définies par le livre IV de la partie 2 du code de la commande publique et précisées dans le CCAP :

MISSION	ABREVIATION Réutilisation- réhabilitation Bâtiment
Etudes d'esquisse* Diagnostic	DIAG
Etudes d'avant-projet sommaire*	APS*
Etudes d'avant-projet définitif*	APD*
Etudes de projet*	PRO*
Assistance à la passation des contrats de travaux *	ACT*
Visa *	VISA*
Etudes d'exécution et de synthèse : . pour l'ensemble des lots	EXE
Direction de l'exécution des travaux *	DET*
Assistance aux opérations de réception et pendant la garantie de parfait achèvement *	AOR*
Coordination Sécurité Incendie	SSI

Il est rappelé, conformément à l'article R 2431-9 du code de la commande publique, que les études d'avant-projet comprennent également l'établissement des dossiers nécessaires à l'obtention du permis de construire, ainsi que l'assistance au maître d'ouvrage au cours de son instruction.

La mission confiée ci-dessus inclut l'assistance du maître d'ouvrage pour l'ensemble des relations avec les services gestionnaires des voies et réseaux des services publics (CD64, ENEDIS, délégataire EP et EU, Téléphone, Commune) ainsi que l'assistance à la coordination des actions techniques pour la mise en œuvre des projets et des travaux aux abords et à l'intérieur du site.

### I.3 - Décomposition en tranches

☒ Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

### I.4 - Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

#### a - Durée du marché

La durée du marché et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement (art. 2.4 et 3.4).

Le marché ne sera pas reconduit.

#### b - Date prévisible de démarrage de la prestation

Mai 2025

### I.5 - Compétences exigées du titulaire

La présente consultation s'adresse à des équipes de maîtrise d'œuvre pluridisciplinaires composées à minima des compétences suivantes :

- Un architecte ;
- Un économiste de la construction
- Un BET fluide et thermique (électricité courants forts et faibles, plomberie, ventilation, chauffage) ;
- Un BET structures ;
- Un coordinateur sécurité incendie

En cas de groupement, l'architecte **sera obligatoirement le mandataire du groupement**. Le chef de projet sera clairement identifié dans la remise de l'offre du candidat. Le chef de projet devra être obligatoirement présent aux différentes réunions à mener dans le cadre de sa mission.

## II. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

### II.1 - Procédure de passation

La présente consultation est passée, dans le respect des dispositions du code de la commande publique, selon la procédure suivante :

**Procédure avec négociation (art R.2161-12 à R.2161-20)**

Le nombre de candidats admis à soumissionner sera de : 3.

Préalablement à l'établissement de la liste des candidats admis à remettre une offre, le pouvoir adjudicateur procédera à la vérification de la situation des candidats retenus conformément aux dispositions de l'article 6.2 ci-dessous.

La négociation se déroulera :

☒ en une seule phase.

En cas d'absence de remise d'une offre par le candidat dans le cadre de la négociation, l'acheteur tiendra compte de la dernière offre conforme remise par ce candidat pour procéder à son analyse.

Le pouvoir adjudicateur pourra en toute hypothèse décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

## II.2 - Liste des documents composant le DCE

- le préprogramme de l'opération
- le programme (transmis aux candidats autorisés à déposer une offre)
- le cadre d'acte d'engagement et ses annexes
- le CCAP et ses annexes
- le présent RDC
- le CCTP

## II.3 - Variantes

☒ La proposition de variantes n'est pas autorisée.

## II.4 - Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## II.5 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres finales.

## II.6 - Mode de dévolution

**Le marché est unique**

**Il n'est pas prévu de décomposition en lots.** Un seul marché sera donc passé pour la réalisation des prestations. de maîtrise d'oeuvre

Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement,

☒ Dans le cas où il ne revêtirait pas cette forme lors du dépôt de sa candidature ou de son offre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contraindre le groupement attributaire à revêtir la forme d'un groupement :

☒ Conjoint

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement t.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☒ Non

## II.7 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence. Dans la mesure où la mise en concurrence du premier marché doit avoir pris en compte le montant total envisagé, le montant des marchés de prestations similaires ne pourra en aucun cas faire excéder un éventuel seuil de procédure, cela entraînerait de fait irrégularité du marché.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

## II.8 - Visite des lieux d'exécution du marché

Les candidats retenus à soumissionner devront obligatoirement effectuer une visite commune des lieux d'exécution du marché.

Les informations relatives à cette visite sont disponibles auprès de la SPL Pays Basque Aménagement ( AMO )

À l'issue de cette visite obligatoire :

- ☒ Une attestation de passage sera délivrée aux candidats. Cette attestation devra nécessairement être jointe à l'offre.

## III. RETRAIT DU DOSSIER

### Cas général : DCE dématérialisé

**Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.**

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur <https://demat-ampa.fr>

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

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Open office, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique à : [pac@lafibre64.fr](mailto:pac@lafibre64.fr)

## IV. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

### IV.1 - Rappel des éléments nécessaires à la sélection des candidatures

**Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :**

- 1/ Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent)** comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est admis à déposer une offre, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité

- 2/ Une déclaration sur l'honneur** (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 complété sur ce point ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de la sélection des candidats admis à remettre une offre par les seuls candidats retenus (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

- 3/ Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :**

■ Aptitude à exercer l'activité professionnelle :

- Capacité d'exercer le métier d'architecte : attestation d'inscription à un tableau régional à l'ordre des architectes, ou pour les architectes étrangers la preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine (cf. Loi 77-2 du 3 janvier 1977) ;
- Inscription du candidat à un registre professionnel, pour l'activité des bureaux d'études fluides, électricité, structure, coordonnateur SSI, VRD, OPC..., dont l'attestation ne sera uniquement exigée que des seuls candidats admis à remettre des prestations.

■ Capacité économique et financière :

- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le maître de l'ouvrage 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 aux 2> et 3> ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché, selon les modalités fixées à l'article 6.3.



- Capacités techniques et professionnelles :
  - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
  - Titres d'études et l'expérience professionnelle des personnes responsables de l'exécution du marché (CV complets et détaillés des intervenants)
  - Déclaration indiquant les moyens matériels dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat
  - Références de moins de 3 ans dans le cadre de missions de maîtrise d'œuvre de même nature
  - Récapitulatif des compétences du groupement joint au DCE, à compléter

**Pour la présentation des éléments de leur candidature :**

- Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Un document unique de marché européen (DUME), pré-rempli par l'acheteur et rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique
- des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible :

- Par le profil d'acheteur
- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du code de la commande publique.. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature,
  - d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
  - et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,
  - d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
  - et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

S'agissant d'une procédure restreinte, les pièces visées à l'article 5.2 seront exigées à l'issue de la phase candidature et non à l'attribution du marché.

## IV.2 - Eléments nécessaires au choix de l'offre

**Les candidats admis à remettre une offre, auront à produire, pour le choix de l'offre, les pièces ci-dessous définies, rédigées en langue française :**

**Un projet de marché comprenant :**

- Un cadre d'acte d'engagement et ses annexes (AE) dûment complété pour valoir offre de prix
  - Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations
  - La décomposition du prix global forfaitaire ou des prix forfaitaires (détail estimatif) selon le cadre estimatif présent dans l'AE
- Attention, le candidat devra s'assurer de la cohérence des quantités figurant dans la DPGF et remonter à l'acheteur le cas échéant les éventuelles incohérences avant la date limite de remise des offres.
- Le cas échéant, l'attestation de visite mentionnée à l'article 2.8
  - Une note méthodologique dans laquelle le candidat exposera :
    - Compréhension du contexte, des objectifs et des enjeux de l'opération  
Le candidat reformulera en préambule les besoins de la maîtrise d'ouvrage et les objectifs/enjeux auxquels le projet doit répondre. Il proposera des pistes de réflexion.
    - Proposition méthodologique d'intervention :  
Le candidat précisera la façon dont il envisage de réaliser, d'un point de vue méthodologique et technique, les missions confiées.
    - Planning et moyens humains :  
Le candidat présentera un planning détaillé ainsi que le détail des moyens humains envisagés pour mener à bien le projet. (détail nombre de jours par phases, réunions etc..)

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et les documents remis par le pouvoir adjudicateur mentionnés à l'article 2.2, 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.

**Le cadre d'acte d'engagement n'a pas à être signé par les candidats. L'acte d'engagement ainsi que le CCAP seront signés par le seul candidat attributaire avant sa notification à celui-ci. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.**

## V. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

### V.1 - Critères

#### a - Critères de sélection des candidatures

Le pouvoir adjudicateur sélectionnera les candidats sur la base des critères suivants :

##### 1. Capacités techniques et professionnelles :

- Expérience/références dans des projets comparables de construction et/ou réhabilitation de Halles alimentaires (complexité, taille, budget, etc.).
- Expérience/références de projets réalisés avec succès dans des contextes comparables (chantiers en hyper centre-ville, chantiers en site occupé)
- Compétences spécifiques liées au projet (architecture, ingénierie, développement durable, etc.).

##### 2. Capacités financières :

- Solidité financière et capacité à supporter les risques liés au projet.
- Capacité à mobiliser les ressources nécessaires sans affecter la stabilité financière.

##### 3. Moyens humains et matériels :

- Qualification des équipes proposées (architectes, ingénieurs, autres spécialistes).
- Moyens matériels disponibles pour le projet, tels que les outils logiciels et les technologies spécifiques.

## b - Critères de jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

N°	Description	Pondération
1	Prix des prestations	40%
2	Valeur technique jugée au regard de la note méthodologique	60% dont :
a	Qualité et pertinence de la composition de l'équipe dédiée à la mission	10 %
b	Qualité et pertinence de la méthodologie d'intervention proposée	20 %
c	Qualité et pertinence de la note d'intention : compréhension du contexte, des objectifs et des enjeux de l'opération, proposition de réflexion	20 %
d	Cohérence planning et moyens humains pour mener à bien le projet	10 %

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

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

## V.2 - Vérification de la situation de l'attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

**Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique, à savoir notamment :**

- Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

### ■ L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale

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 « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

## VI. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

**Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.**

**Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.** Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

**Seule la forme dématérialisée est admise**

**Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur <https://demat-ampa.fr>**

Si le candidat adresse plusieurs candidatures et/ou offres différentes, seule la dernière candidature et/ou offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

Attention, en conséquence, tout nouveau dépôt d'une candidature et/ou d'une offre doit comporter l'ensemble des documents requis au titre du présent règlement. A défaut, la candidature sera jugée irrecevable et/ou l'offre irrégulière.

### VI.1 - Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

### VI.2 - Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

### En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

**Copie de sauvegarde :** Conformément aux dispositions 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, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde envoyée dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- 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.

La copie de sauvegarde pourra être remise :

☒ sur support papier

☒ sur support physique électronique. il est exigé le format suivant : Clé USB

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Monsieur le Maire – Ville de Bayonne

Adresse : 1 Avenue du Maréchal Leclerc 64100 Bayonne

Offre pour une mission de maîtrise d'œuvre en vue de la rénovation des Halles de Bayonne

Candidat : .....

**NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE**

## VI.3 - Modalités de signature des candidatures et des offres

**Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.**

Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.

**L'acheteur impose la signature électronique du marché par l'attributaire**

Le marché sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

## VII. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande via le profil d'acheteur.

Une réponse sera alors adressée au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

**N'oubliez pas d'annexer la déclaration sur l'honneur dont le modèle figure dans la rubrique « Modèles lettres, déclarations et PV – Additifs au DCE – [Déclarations sur l'honneur](#) » du portail**