



Marché de Contrôle Technique

REGLEMENT DE CONSULTATION PROCEDURE ADAPTEE

Marché n°2026/09

MODERNISATION DE L'UVEOR DE CANOPIA

Syndicat Mixte BIL TA GARBI

MARCHE DE CONTROLE TECHNIQUE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE PASSE EN PROCEDURE ADAPTEE

OBJET DU MARCHE : MISSION DE CONTROLE TECHNIQUE PORTANT SUR LA MODERNISATION DE L'UVEOR DE CANOPIA SITUE A BAYONNE

Pouvoir adjudicateur : **Syndicat Mixte BIL TA GARBI**

Adresse : 7 avenue Joseph LATXAGUE – BP 28555 – 64185 BAYONNE CEDEX

Assistant à Maîtrise d'Ouvrage: SPL Pays Basque Aménagement

Adresse : 15 avenue Foch – 64100 BAYONNE

Date limite de réception des offres 8 juin 2026, Heure : 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 –	OBJET ET DUREE DU MARCHÉ	4
1.1 -	Nature et étendue des prestations	4
1.2 -	Décomposition en tranches	4
1.3 -	Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution	5
1.4 -	Marché réservé	5
ARTICLE 2 –	ORGANISATION DE LA CONSULTATION	5
2.1	Procédure de passation mise en œuvre	5
2.2	Contenu du dossier de consultation	6
2.3	Variantes	6
2.4	Prestations supplémentaires éventuelles	6
2.5	Délai de validité des offres	6
2.6	Mode de dévolution	6
2.7	Modifications de détail au dossier de consultation	6
2.8	Visite des lieux d'exécution du marché	6
ARTICLE 3 –	RETRAIT DU DOSSIER	7
ARTICLE 4 –	CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
4.1	Éléments nécessaires à la sélection des candidatures	7
4.2	Éléments nécessaires au choix de l'offre	9
ARTICLE 5 –	JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE	9
5.1	Critères de jugement des offres	9
5.2	Vérification de la situation de l'attributaire	10
ARTICLE 6 –	CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
6.1	Conditions de la dématérialisation	11
6.2	Modalités d'envoi des propositions dématérialisées	11
6.3	Modalités de signature des candidatures et des offres	13
ARTICLE 7 –	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	13

1.1 - Nature et étendue des prestations

Le marché qui sera conclu à la suite de la procédure engagée aura pour objet les prestations intellectuelles relatives aux missions de contrôle technique portant sur la modernisation de l'UVEOR de CANOPIA à Bayonne.

La mission du Contrôleur Technique démarrera dès la phase de Dialogue Compétitif en vue de retenir un groupement d'entreprises qui se verra confié un Marché Public Global de Performance pour la conception et la réalisation des travaux de modernisation, l'exploitation et la maintenance de l'UVEOR de CANOPIA.

Le Syndicat souhaite en effet, que le contrôleur technique puisse émettre un premier rapport sur le Programme Technique Fonctionnel et Performanciel Détaillé pour la Conception et la Réalisation des travaux de modernisation, et qu'il analyse également la proposition finale du candidat pressenti pendant la mise au point du marché. Cette mission portera sur les ouvrages prévus en tranche ferme et ceux prévus en tranche optionnelle.

Les missions du Contrôleur Technique sont définies à l'Article 3 de l'Acte d'Engagement.

1.2 - Décomposition en tranches

Il est prévu une décomposition en tranches.

Le marché comporte une tranche ferme et une tranche optionnelle définies comme suit :

- Tranche ferme :
 - Phase 1 – Conception
 - 1a – Conception modernisation tri
 - 1b – Conception épuration biogaz
 - 1c – Conception chaufferie CSR
 - Phase 2 – Travaux et Mise en service
 - 2a – Tri
 - 2b – Epuration biogaz
 - 2c – Chaufferie CSR
 - Phase 3 – Exploitation

*Cette phase est donnée à titre d'information. L'exploitation du site se poursuivra durant l'ensemble de la phase 2 Travaux et évoluera à la suite des travaux de tri, d'épuration biogaz et in fine après la mise en service de la chaufferie. **Le Contrôleur Technique n'a pas pour mission le suivi de cette phase d'exploitation.***

 - 3prol1 : Exploitation avant modernisation tri (avec les équipements existants)
 - 3prol2 : Exploitation avant modernisation tri (avec les équipements existants sans retour au sol)
 - 3b : Exploitation après épuration biogaz
 - 3c : Exploitation après chaufferie CSR
- Tranche optionnelle : TO1 – Production et commercialisation du CO² issu de la méthanisation
 - Phase 1 – Conception

- Phase 2 – Travaux et Mise en service
 - 2.1 TO1 : préparation du chantier et travaux
 - 2.2 TO1 : Essais
 - 2.3 TO1 : Mise en service industrielle (MSI) et vérification initiale de l'atteinte des performances

Les pièces du marché déterminent, le cas échéant, les modalités de versement d'une indemnité de dédit, d'attente ou d'un rabais.

1.3 - Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

À titre indicatif, on peut prévoir que les prestations commenceront au mois de : juin 2026.

Reconduction :

Le marché ne sera pas reconduit.

1.4 - Marché réservé

Le marché n'est pas réservé.

ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure de passation mise en œuvre

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée librement définie par le pouvoir adjudicateur, dans le respect des dispositions de l'article L.2123-1 du code de la commande publique, et selon les modalités particulières suivantes :

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes. Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats retenus. Il se réserve toutefois la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres. Il pourra alors examiner uniquement la (ou les) candidatures du (ou des) candidats les mieux classés.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations, le pouvoir adjudicateur pouvant en toute hypothèse décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Dans l'affirmative, le pouvoir adjudicateur négociera avec tous les candidats. Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables.

Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La négociation, si elle est mise en œuvre, se déroulera en une seule phase.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

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.

2.2 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les éléments suivants :

- CCAP
- Cadre d'acte d'engagement
- Le présent RDC
- Le Programme Technique Fonctionnel et Performanciel Détaillé pour la Conception et la Réalisation des travaux de modernisation
- Une note technique présentant le projet

2.3 Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.4 Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.

2.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 [cent vingt] jours à compter de la date limite de réception des offres ou, en cas de mise en œuvre de la négociation, à compter de la date limite de réception des offres finales.

2.6 Mode de dévolution

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

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.

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 :

Oui

Non

2.7 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.

2.8 Visite des lieux d'exécution du marché

Les candidats désirant se rendre sur les lieux d'exécution devront s'adresser au maître d'ouvrage par le biais du profil d'acheteur.

ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER

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 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 : <https://demat-ampa.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique>.

ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 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 désigné attributaire, 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 l'attribution par le seul attributaire (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 :

- Capacité économique et financière :
 - Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat
 - L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité
 - La déclaration de chiffre d'affaires sur les 5 dernières années
- Capacités techniques et professionnelles :
 - Une sélection de 5 références significatives en mission de Contrôle Technique pour des opérations d'importance et de complexité comparable indiquant notamment la date, le nom du maître de l'ouvrage, le montant, l'ampleur et la durée des travaux
 - Une description détaillée (par catégorie de personnel notamment) des effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées 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.

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), 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

4.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un dossier "Offre" :

Un projet de marché comprenant :

- Un cadre d'acte d'engagement (AE.) et ses annexes 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.
- Une note méthodologique maximum de 10 pages (format A4, police 10, interligne simple), permettant d'apprécier le critère valeur technique, décrivant :
 - Partie I : le mode opératoire du candidat pour chaque étape de la mission ainsi que l'interaction proposée avec la maîtrise d'ouvrage et des équipes du projet.

Cette note sera complétée des CV des personnes affectées à la mission (non inclus dans les 10 pages), L'interlocuteur principal du Maître d'ouvrage, contrôleur technique, devra être nominativement désigné.

- Partie II : Le temps passé prévisionnel (jours) par typologie d'intervenants, et par phases de mission, des réunions comprises, des déplacements prévus,...

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.

ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

5.1 Critères de jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur choisira l'attributaire du marché sur la base des critères de sélection suivants :

Selon la pondération suivante :

CRITERE	PONDERATION
Prix des prestations sur la base de l'acte d'engagement	50 %
Valeur technique évaluée sur la base de la note méthodologique décomposée comme suit :	50 %
- Pertinence du temps prévu au regard des tâches à réaliser analysée au regard de la partie II de la note méthodologique	30 %
- Pertinence du mode opératoire au regard de la partie I de la note méthodologique	20 %

Note du prix = (prix de l'offre la moins élevée / prix de l'offre examinée) x 50

En cas de classement en première position de candidats ex aequo à l'issue de l'analyse des offres, le candidat ayant eu la meilleure note sur le critère prépondérant, ou à défaut sur le sous-critère prépondérant, se verra déclaré attributaire pressenti.

5.2 Vérification de la situation de l'attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 5 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

L'attributaire sera tenu de déposer ses attestations sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante <https://www.e-attestations.com>

L'inscription sur la plateforme est impérative et le dépôt des documents doit être assuré de manière régulière afin que le dossier soit complet sur la plateforme e-Attestations. Aucune autre forme d'envoi ne sera prise en compte. Si le candidat ne dispose pas encore de compte sur la plateforme e-Attestations, il recevra un email d'invitation avec ses identifiants provisoires, depuis l'adresse account@e-attestations.com. Dans le cas où le candidat est déjà inscrit sur la plateforme e-Attestations, il peut se connecter avec ses identifiants habituels.

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.

A 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.

ARTICLE 6 – 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.

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. Conditions de la dématérialisation.

6.1 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.

Les candidats sont informés qu'il est nécessaire d'anticiper le dépôt de leur réponse à la consultation afin d'éviter tout aléa lié au téléchargement des pièces sur la plateforme de dématérialisation. Il est en conséquence recommandé de procéder au dépôt des pièces visées au présent règlement de consultation au plus tard 24 heures avant la date limite de réceptions des offres.

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.

6.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation <https://demat-ampa.fr> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique <https://demat-ampa.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique>

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.

Chacun des "dossiers" ou "répertoires" électroniques intégrés dans le "pli" électronique transmis formant la candidature ou l'offre devront être nommés de la façon suivante :

- A – CANDIDATURE
 - A1- DC1 – DC2
 - A2- Déclaration sur l'honneur (modèle joint en Annexe)
 - A3-1 Capacité économique et financière
 - A3-2 Capacité techniques et professionnelles
- B – OFFRE
 - B1- Acte d'engagement dûment complété pour faire valoir offre de prix
 - B2- Note méthodologique comprenant les deux parties mentionnées à l'article 4.2 ci-avant

En cas de marché alloti, les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté. Le pouvoir adjudicateur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage 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 clé USB.

Si à l'article 6.3 ci-dessous, le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

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 Directeur Général des Services
Syndicat Mixte BIL TA GARBI

Adresse : 7 rue Joseph LATXAGUE – BP 28555 – 64185 BAYONNE CEDEX

Modernisation de l'UVEOR de CANOPIA à Bayonne - Offre pour la mission de Contrôleur Technique

Candidat :

.....

NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

6.3 Modalités de signature des candidatures et des offres

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

Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat 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 1er 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.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres, une demande via le profil d'acheteur.

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

Annexe :

- Modèle de déclaration sur l'honneur