

Marché de Travaux

AB05052026T

Règlement de consultation

TRAVAUX D'AJOUT D'UN BASSIN A LA PASSE A POISSONS DU SEUIL DE BAUDREIX SUR LE GAVE DE PAU (64)

Date limite de remise des offres : 19 juin 2026 à 23h00

EPTB Adour affluents aquifères
970 allée Jean d'Arcet
40280 Haut-Mauco
05 58 46 18 70 – secretariat@eptb-a3.fr

Code de la commande publique

CCAG applicable : Travaux (T)

Procédure adaptée article R.2123-1

Article 1. Maitre d'ouvrage

EPTB Adour affluents aquifères
970 allée Jean d'Arcet
40280 Haut-Mauco
05 58 46 18 70 – secretariat@eptb-a3.fr
SIRET : 254 002 264 00078
Site internet : www.eptb-a3.fr

L'EPTB a3 est représentée par son Président, Monsieur Paul Carrère, en vertu de la délibération n°64-2021 de son comité syndical en date du 22 septembre 2021.

Article 2. Objet du marché

Les stipulations du présent document concernent les prestations :

- Travaux d'ajout d'un bassin à la passe à poissons du seuil de Baudreix sur le gave de Pau (64).

2.1. Localisation des prestations

Le lieu d'exécution des prestations est :

- le seuil de Baudreix sur le gave de Pau dans le département des Pyrénées-Atlantiques

2.2. Synthèses des prestations

Les prestations sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du marché. Ils concernent de manière générale :

- Préparation des travaux
- Installations de chantier
- Mise à sec du site
- Démontages et démolitions
- Comblement de l'ancienne entrée hydraulique
- Création du bassin
- Rehausse des bajoyers amont
- Rehausse des échancrures
- Rehausse des caillebotis et des bajoyers
- Création du déflecteur du bassin aval
- Démantèlement du batardeau et remise en état du site

Article 3. Découpage des prestations

3.1. Allotissement

Le marché présente un seul lot.

3.2. Tranche et option

Le marché présente une tranche ferme et une option.

- Option 1 : Rehausse du bajoyer

Le maître d'ouvrage se réserve la faculté de commander ou non l'option. Il le fera au travers de l'acte d'engagement.

Le démarrage de l'option se fera par ordre de service qui précisera, notamment, le contenu et les modalités de réalisation de la prestation attendue par le maître d'ouvrage. Il indiquera également la référence du marché, le libellé exact de l'option, l'identification du maître d'ouvrage et de son représentant, l'identification du titulaire, le délai d'exécution de l'option, la date de l'ordre de service.

La notification de l'ordre de service entraînera l'exécution des prestations objet de l'option désignée, et fera courir le délai d'exécution prévu pour sa réalisation au présent marché.

3.3. Variantes

Les candidats qui présentent une variante sont également tenus de présenter une offre conforme à la solution de base.

Pour être retenue, l'offre variante doit constituer une solution globale alternative à l'offre de base. Tout comme pour l'offre de base, le montant figurant dans la décomposition du prix global forfaitaire pour la variante, sera celui de l'offre globale proposée en remplacement de l'offre de base.

L'offre variante, si elle est retenue comme offre économiquement la plus avantageuse, se substituera intégralement à l'offre de base. Elle doit donc être chiffrée globalement, quand bien même sur le plan technique elle ne porterait que sur un élément particulier.

Le candidat qui souhaite présenter des variantes sur plusieurs points techniques devra remplir autant de décompositions du prix global forfaitaire (DPGF) que de propositions variantes. Le prix porté dans chaque décomposition du prix global forfaitaire intégrera bien entendu l'incidence des éléments techniques proposés.

Une combinaison d'un ou plusieurs des points techniques proposés en variantes reste possible à condition qu'une décomposition du prix global forfaitaire accompagne chaque solution globale proposée. Le maître d'ouvrage ne peut procéder à la combinaison ou à la consolidation entre elles de plusieurs variantes remises par un même candidat ou à leur regroupement en vue de constituer une offre.

Les variantes devront obligatoirement être justifiées dans le mémoire technique. Le prestataire titulaire devra fournir les notes de calculs justificatives des ouvrages, les plans et descriptifs techniques nécessaires à la description des ouvrages modifiés. Ces éléments viendront alors en remplacement de l'offre de base.

Article 4. Délivrance du dossier de consultation des entreprises

4.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est composé des documents suivants :

- Règlement de consultation (RC)
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Annexes (dossier loi sur l'eau, pièces graphique)

Conformément au code de la commande publique, il est rappelé que l'offre du candidat n'a pas à être signée, qu'elle soit sous une forme papier ou électronique.

À ce titre, le DCE ne comprend pas d'acte d'engagement. Il sera établi au moment de la notification.

4.2. Mise à disposition du dossier de consultation

Conformément à l'article R.2132-2 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage met à disposition le dossier de consultation uniquement par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr/entreprise>

Il est fortement conseillé aux candidats de s'authentifier sur le site et d'indiquer une adresse courriel électronique permettant, de façon certaine, une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou modifications du DCE. Le téléchargement du règlement de la consultation est libre.

L'acheteur public ne pourra être tenu responsable des conséquences résultant du cas où un candidat n'aurait pas fourni une adresse de courrier électronique, ou aurait fourni une adresse erronée, lors du retrait du DCE.

Article 5. Forme juridique des groupements

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Seuls les groupements solidaires seront acceptés.

La même entreprise ne peut pas présenter pour le marché plusieurs offres, en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

Article 6. Présentation des offres

Le dossier comprendra les pièces suivantes datées, paraphées à chaque page et signées par chaque membre du groupement si groupement il y a.

En cas de groupement, l'offre du groupement sera déposée soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

6.1. Dossier de candidature

- une lettre de candidature établie sur la base du formulaire DC1 à jour¹ et entièrement complété, daté et signé ;
- une déclaration du candidat établie sur la base du formulaire DC2 à jour et entièrement complété daté et signé ;
- les certificats fiscaux et sociaux ou l'une des pièces prescrites par les articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.82227 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Pour les candidats de l'Union européenne, la production de documents équivalents sera requise ;
- une attestation d'assurance à jour des primes et mentionnant l'étendue de la couverture ;
- un document indiquant les titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché ;
- les listes des principales fournitures ou des principaux services au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ainsi que les attestations du destinataire prouvant les livraisons et les prestations de services ou à défaut déclaration de l'opérateur économique ;

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un DUME établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé (articles R.2143-3 et R.2143-4 du code de la commande publique).

6.2. Dossier d'offre

- Un mémoire justificatif des prédispositions que les entreprises se proposent d'adopter pour l'exécution des travaux. Ce document comprendra toutes justifications et observations des entreprises. En particulier, devront y être joints :
 - o une liste de sous-traitants que chaque entreprise envisage de proposer à l'accord du maître d'œuvre après conclusion du marché (joindre une demande d'agrément de sous-traitant conforme au modèle joint) ;
 - o un planning détaillé d'exécution des ouvrages, indiquant la durée prévisionnelle des différentes phases du chantier en cohérence respectant les délais inscrits dans

¹ Seuls les formulaires ministériels relatifs aux marchés publics à jour de la réforme de la commande publique sont admis dans la présente consultation. Des formulaires type DC1 ou DC2 peuvent être obtenus sur le portail du ministère de l'Économie et des finances (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>). Il est recommandé aux candidats qui utilisent ces formulaires de lire les notices explicatives jointes à ces formulaires (également sur le site internet ministériel précité) afin de les renseigner dans les meilleures conditions.

- le CCAP, le personnel affecté au chantier (nombre et qualification), le matériel affecté au chantier ;
- o une note technique présentant les marques, les provenances, les caractéristiques et types des principales fournitures et prestations proposées ;
 - o une note technique présentant la méthodologie et les moyens humains et matériels que l'entreprise prévoit de mettre en place. Cette note pourra être complétée de schémas, plans ou autres justificatifs permettant d'étayer la proposition ;
 - o une note détaillant l'organisation envisagée en cas de groupement, les procédures qualité mises en œuvre, les mesures prévues pour respecter la sécurité sur les zones de travaux (prise en compte des prescriptions du PGC), les mesures prévues pour le respect environnemental et les mesures prévues pour la bonne tenue, le bon aspect et la propreté du chantier ;
- la décomposition du prix global forfaitaire complété, datée et signée par une personne habilitée à représenter le candidat :
- o les candidats doivent chiffrer, sous peine de nullité tous les prix demandés dans la décomposition du prix global forfaitaire en EUROS ;

Article 7. Montant objectif des prestations

L'enveloppe financière prévisionnelle pour la réalisation des travaux d'aménagement (tranche ferme) est de :

120 000 € H.T

Article 8. Modifications du dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard cinq (5) jours ouvrés avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Toute modification du DCE à l'initiative du maître d'ouvrage sera effectuée sur la plateforme DEMAT-AMPA de téléchargement visé au présent document. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Article 9. Visite des lieux

Dans le cadre de la préparation de leur réponse, les candidats devront avoir visité le site.

Dans tous les cas, l'entreprise est réputée avoir, préalablement à la remise des offres, pris pleinement connaissance du site et des conditions d'accès. L'entreprise ne pourra en aucun cas prétendre à des compensations financières sous quelque forme que ce soit pour des prestations ou travaux complémentaires liés à une méconnaissance du site.

Si l'entreprise le souhaite, une visite du site avec le MOE pourra être effectuée le 01/06/2026 de 10h00 à 18h00 (prendre RDV avec le maître d'œuvre Green Power Design au 06 24 54 28 56).

Article 10. Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires (d'ordre administratif ou technique) qui leur seraient nécessaires pour établir leur offre, les candidats devront faire parvenir au plus tard sept (7) jours ouvrés avant la date limite de remise des offres, une demande.

Les demandes de renseignements doivent être obligatoirement transmises électroniquement via la plateforme DEMAT-AMPA : <https://demat-ampa.fr/entreprise>

À défaut de parvenir à l'EPTB Adour affluents aquifères au plus tard sept (7) jours ouvrés avant la date limite de remise des offres, aucune demande de renseignement ne sera prise en compte.

Les demandes de compléments et leurs réponses seront adressées, par voie électronique, à l'adresse mail renseignée par les candidats lors de leur identification sur la plateforme DEMAT-AMPA.

Ainsi, une attention particulière est demandée aux candidats. En effet, ces derniers sont seuls responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : validité de l'adresse mail, redirection automatique de certains mails, utilisation d'antispam...

En cas de retrait anonyme du dossier de consultation sur la plate-forme de dématérialisation, les candidats n'auront pas accès aux différentes correspondances, et notamment la publication des questions/réponses ou encore la modification du dossier de consultation en cours de marché. Ces correspondances seront adressées uniquement aux candidats identifiés.

Article 11. Conditions d'envoi ou de remise des offres

11.1. Remise des offres

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Les offres doivent être transmises électroniquement via la plateforme DEMAT-AMPA :

- <https://demat-ampa.fr/entreprise>

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée. De même, la transmission des plis par mail ou télécopieur n'est pas autorisée.

Les candidats doivent se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site de la plateforme DEMAT-AMPA.

Les candidats sont invités à prendre en compte le temps de chargement de leur pli sur la plate-forme par rapport à la date et heure de clôture, ce temps de chargement étant fonction du débit de leur accès internet et de la taille des documents à transmettre.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leurs offres en dernière minute. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT + 01 : 00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

La réponse doit être impérativement reçue avant la date et heure limite de la consultation. Le dépôt de l'offre est horodaté et donne lieu à un accusé de réception envoyé par mail confirmant la date et l'heure de réception de manière certaine.

Pour rappel, les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste quelques jours avant le dépôt d'une offre. Il est également possible de tester le dépôt d'une réponse sur une consultation de test (<https://demat-ampa.fr/entreprise>).

En outre, il est rappelé que, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

11.2. Assistance

En cas d'incompréhension d'une fonctionnalité de la plate-forme, les entreprises sont invitées à contacter le service de support téléphonique notamment en cas de difficulté à remettre une réponse électronique ou à signer électroniquement un fichier.

Le service de support est ouvert de 9 h à 19 h les jours ouvrés, via le lien suivant :

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

11.3. Contraintes informatiques

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles et exploitables ; notamment, il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- les formats des fichiers suivants : .docx/.rtf/.pdf/.xls/.odt ;
- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe », les formats vidéo ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ;
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse ;
- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'antivirus, à charge de l'entreprise candidate.

Les candidatures et les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité, et seront donc réputées n'avoir jamais été reçues. Les candidats en seront informés dans les plus brefs délais. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un antivirus avant envoi.

11.4. Dispositions relatives à la signature électronique

Les documents relatifs à la candidature seront signés par le candidat dans les conditions fixées par l'article R.2182-3 du code de la commande publique relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

11.5. Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Les candidats et soumissionnaires qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents établie selon des modalités fixées par l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Une copie de sauvegarde est une copie des dossiers électroniques des candidatures et offres, destinée à se substituer aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique.

La copie de sauvegarde figure soit sur un support physique électronique (clé USB par exemple), soit sur un support papier. Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés (manuellement sur support papier ou électroniquement sur support électronique).

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions lisibles : ne pas ouvrir/copie de sauvegarde/le nom du candidat/type de procédure/indication du besoin de l'acheteur/numéro de marché/Lot n°... (cas échéant si marché alloti).

La copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limite de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document, et ce, à l'adresse suivante :

- EPTB a3 – 970 allée Jean d'Arcet – 40280 Haut-Mauco

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite précitées ainsi que remises sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus.

La copie de sauvegarde est ouverte :

- lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée
- 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. Il faut que la copie de sauvegarde soit parvenue intégralement dans les délais à l'acheteur.

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée en raison de la présence d'un virus, elle est détruite (arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde).

Les offres devront parvenir à destination avant le vendredi 19 juin 2026 à 23h00

Article 12. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de trois cents (300) jours à compter de la date limite de réception des offres.

Article 13. Critères d'attribution

Les offres seront notées sur 100 et appréciées techniquement et économiquement en fonction des critères pondérés et énoncés ci-dessous. La note (/100) de chaque offre est obtenue en additionnant la note du critère valeur technique (/60) à la note du critère prix (/40). Le classement des offres et le choix de l'attributaire sera fondé sur l'offre totalisant le plus de points.

13.1. Critère « valeur technique de l'offre » (noté sur 60 points)

Ce critère évalue la qualité de la note technique et méthodologique qui accompagne le marché selon les modalités suivantes :

- les délais de réalisation et le planning détaillé d'exécution des ouvrages, indiquant la durée prévisionnelle des différentes phases du chantier en cohérence avec les délais à renseigner dans l'acte d'engagement (noté sur 5 points) ;
- une note technique présentant les marques, les provenances, les caractéristiques et types des principales fournitures et références des fournisseurs correspondants (notée sur 5 points) ;
- une note détaillant l'organisation interne (dans l'entreprise et/ou entre entreprises du groupement), les procédures qualité mises en œuvre, les mesures prévues pour respecter la sécurité sur les zones de travaux, les mesures prévues pour le respect environnemental et les mesures prévues pour la bonne tenue, le bon aspect et la propreté du chantier (notée sur 5 points) ;
- une note technique (notée sur 45 points) présentant notamment :
 - o des indications concernant les procédés d'exécution envisagés ;
 - o les moyens humains et matériels que l'entreprise prévoit de mettre en place ;
 - o les modalités de réalisation des travaux et de suivi vis-à-vis de la sécurité des usagers ;

- o les modalités de mise en place des batardeaux et de pompage, ainsi que le niveau de protection envisagé pour le chantier ;
- o les lieux de dépôt ou d'évacuation des matériaux ;
- o Cette note pourra être complétée de schémas, plans ou autre justificatif permettant d'étayer la proposition ;

Pour les sous-critères notés sur 5 points, les points seront attribués de la manière suivante

Appréciation	Points
Absent	0
Traité partiellement, très éloigné des attentes	1
Traité partiellement, éloigné des attentes	2
Traité, différent des attentes, mais acceptable	3
Traité et répondant pleinement aux attentes	4
Traité, répondant pleinement aux attentes et apportant des compléments	5

Pour les sous-critères notés sur 45 points, les points seront attribués de la manière suivante

Appréciation	Points
Absent	0
Traité partiellement, très éloigné des attentes	1 à 10
Traité partiellement, éloigné des attentes	11 à 20
Traité, différent des attentes, mais acceptable	21 à 30
Traité, proche des attentes	31 à 35
Traité et répondant pleinement aux attentes	35 à 40
Traité, répondant pleinement aux attentes et apportant des compléments	40 à 45

13.2. Critère « prix des prestations » (noté sur 40 points)

Ce critère évalue le prix pour l'ensemble de la prestation.

Ils résultent de la DPGF, après analyse et vérification par les services compétents du maître d'ouvrage.

Si la DPGF comporte des erreurs de calculs ou de reports, elles seront rectifiées.

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de demander aux entreprises un sous-détail de prix unitaires. Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir du prix unitaire qui sera pris en considération.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Ces alignements ou rectifications entreront dans le jugement des offres.

La notation du critère prix est appliquée de la manière suivante :

- l'offre la moins disante sert de référence et obtient 40 points ;

- Les offres anormalement basses seront éliminées si les justifications demandées au candidat s'avèrent insuffisantes ;
- Les autres offres sont classées de manière décroissante au prorata de leur montant : si l'entreprise X a remis pour prix Px et si l'entreprise moins disante a pour prix Po, la note de l'entreprise X sera : $(40 \times Po) / Px$.

13.3. Note totale

Les critères seront notés par ordre décroissant avec possibilité d'égalité (ex : deux ex aequo en première place décalent l'offre suivante à la troisième place en partant de la note maximale égale au nombre d'offres présentées et en se terminant par la note minimale de 1 pour l'offre la moins bien classée sur le critère).

L'offre la mieux classée sera celle totalisant le plus de points.

Article 14. Déroulement de la procédure

14.1. Ouverture des enveloppes

L'ouverture des enveloppes contenant les offres des candidats est effectuée par le maître d'ouvrage, qui procède à l'enregistrement des pièces composant les offres.

En cas de pièce absente ou incomplète, l'acheteur demande à tous les entreprises concernées de produire ou de compléter ces pièces dans un délai maximum de quatre (4) jours à compter du jour de la notification de la demande par le maître d'ouvrage.

Des précisions pourront être demandées au candidat si l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée. Il en sera de même si l'offre paraît anormalement basse.

Après analyse, les offres sont classées par ordre décroissant, en fonction des critères d'attribution pondérés définis au présent règlement de consultation.

14.2. Information des candidats

14.2.1. Candidats rejetés

Lorsque le choix du maître d'ouvrage aura été effectué, les candidats dont l'offre aura été rejetée seront avisés par message électronique via la plateforme DEMAT-AMPA :

- <https://demat-ampa.fr/entreprise>

14.2.2. Négociation

Conformément au code de la commande publique, le maître d'ouvrage pourra engager des négociations avec les candidats ayant présenté une offre.

Dans le cadre de cette consultation, seuls les trois premiers candidats du classement de l'analyse des offres pourront être contactés pour engager des négociations.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre. Dans tous les cas, des précisions pourront être demandées au prestataire :

- soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée ;
- soit lorsque l'offre apparaît anormalement basse

14.3. Établissement et signature de l'acte d'engagement entre les parties.

À l'issue de la procédure de consultation prescrite par le présent document et de l'éventuelle négociation prévue à l'article 14.2.2 du présent règlement, le maître d'ouvrage transmettra un acte d'engagement établi au vu des éléments du DCE, de l'offre du candidat, et le cas échéant des négociations organisées.

Le candidat retenu complètera cet acte d'engagement et le renverra au maître d'ouvrage daté et signé, le cas échéant complété des pièces justificatives exigées, et ce dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.

Seul l'exemplaire de l'acte d'engagement (et les annexes prescrites par le règlement de consultation) ainsi établi sera signé par le titulaire du marché et le maître d'ouvrage à l'exclusion de tout autre document fourni par le maître d'ouvrage dans le dossier de consultation des entreprises.

Article 15. Différends et procédure de recours

15.1. Traitement des différends

L'acheteur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

Si un différend (suffisamment grave au point d'être susceptible de déboucher, avec lui seul comme fait générateur, sur un recours devant une juridiction) survient à l'occasion de l'exécution du présent marché, les parties s'engagent présentement à procéder à un règlement amiable avant tout dépôt d'un recours contentieux devant une juridiction administrative. Cette tentative de règlement amiable est obligatoire.

La partie demanderesse devra ainsi notifier ses griefs à l'autre partie, par courrier écrit, motivé, argumenté et contenant des éléments de preuve, et mentionnant impérativement l'activation du dispositif prévu dans le présent article. Les parties concernées, tenteront de régler amiablement le différend, dans un délai maximum de trente (30) jours (jours ouvrés, hors jours fériés officiels et samedi-dimanche) à compter de la date de réception dudit courrier. À défaut d'établissement d'un règlement amiable du différend dans ce délai, qui serait acté au moins par un simple échange réciproque d'écrit (pouvant être électronique), les parties seront libres d'engager un recours devant une juridiction administrative.

Dès lors, les entités s'estimant lésées pourront engager un recours contentieux (sans pouvoir exploiter les reconnaissances des torts ou concessions réciproques, avancées dans le cadre de la phase de tentative de règlement amiable du différend), auprès du Tribunal administratif de Pau.

La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application Télérecours accessible à partir du site www.telerecours.fr

15.2. Instances, voies et délais de recours

Le Tribunal administratif de Pau est compétent pour tout litige concernant la passation ou l'exécution de ce marché.

Adresse : Villa Noulibos – 50 cours Lyautey - 64010 PAU CEDEX

Téléphone : 05.59.84.94.40

SIRET : 176 400 026 00017

Le greffe de ce tribunal constitue l'entité susceptible de fournir des renseignements complémentaires sur les voies de recours : greffe.ta-pau@juradm.fr

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours selon les dispositions du code de justice administrative :

- le délai de voie de recours (R.421-1) est en principe de deux mois à compter de la réception de la notification ou de la publication de la décision préjudiciable ;
- le référé pré contractuel (L.551-1) porte sur l'introduction d'un recours intervenant jusqu'à la signature du marché ;
- une voie de recours gracieux est toujours possible, auprès du représentant de l'acheteur.