

COMMUNAUTE DE COMMUNES LES RIVES DE LA LAURENCE

30 CHEMIN DE NICE  
33450 SAINT-LOUBES

## REGLEMENT DE CONSULTATION

---

INTITULE DU MARCHÉ : **REALISATION DU CONTROLE DES  
INSTALLATIONS D'ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF (ANC)**

PROCEDURE : **PROCEDURE ADAPTEE OUVERTE (MAPA)**

TYPE DE CONTRAT : **ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE**

REFERENCE CONSULTATION : **2026MAPA09**

**CETTE CONSULTATION EST LA RELANCE DE LA CONSULTATION DU MARCHÉ  
2026MAPA05 A LA SUITE D'UNE DECLARATION SANS SUITE**



**Date limite de remise des plis : 15/06/2026 à 12H00**



- ✓ **Réponse dématérialisée obligatoire** (guide en annexe)
- ✓ Pensez à vérifier **vosre configuration informatique à l'avance**. Allez sur <https://demat-ampa.fr> et effectuez la **consultation de test**.
- ✓ **Aucune signature** (manuscrite ou électronique) requise pour la réponse

## Sommaire

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. DE QUOI S'AGIT-IL ?</b> .....  | <b>3</b>  |
| 1.1 L'ACHETEUR .....   | 3         |
| 1.2 OBJET DU MARCHÉ .....  | 3         |
| 1.3 ALLOTISSEMENT.....   | 3         |
| 1.4 FORME DU MARCHÉ .....  | 3         |
| 1.5 DUREE ET DELAIS D'EXECUTION .....                                      | 4         |
| 1.6 VOLUME DES PRESTATION .....  | 4         |
| 1.7 LIEU DE LIVRAISON OU D'EXECUTION DE LA PRESTATION .....                | 4         |
| 1.8 MODALITES DE FINANCEMENT .....   | 4         |
| <b>2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION</b> .....                            | <b>4</b>  |
| 2.1 PROCEDURE DE PASSATION .....   | 4         |
| 2.2 NEGOCIATIONS .....   | 4         |
| 2.3 VARIANTES.....   | 5         |
| 2.4 QUESTIONS DES CANDIDATS.....   | 5         |
| 2.5 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION .....               | 5         |
| <b>3. COMMENT PARTICIPER</b> .....   | <b>5</b>  |
| 3.1 REpondre en GROUPEMENT.....  | 5         |
| 3.2 DEPOSER SA REponse .....   | 5         |
| <b>4. APRES LE DEPOT DE VOTRE OFFRE</b> .....                              | <b>8</b>  |
| 4.1 ANALYSE DES CANDIDATURES.....  | 8         |
| 4.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES – ACCORD-CADRE RACINE.....             | 8         |
| 4.3 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES – MARCHÉ SUBSEQUENT N°1.....           | 9         |
| 4.4 MODALITES DE SIGNATURE DU CONTRAT.....                                 | 9         |
| 4.5 VOIX ET DELAIS DE RECOURS.....   | 10        |
| <b>1. LISTE DES DOCUMENTS CONSTITUANT LE DOSSIER DE CONSULTATION</b> ..... | <b>12</b> |
| <b>2. RETRAIT DU DOSSIER</b> .....   | <b>12</b> |
| <b>3. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS.....</b>                    | <b>12</b> |
| 3.1. CONDITIONS DE LA REponse DEMATERIALISEE .....                         | 12        |
| 3.2. QUESTIONS SUR LA CONSULTATION .....                                   | 13        |
| 3.3. MODALITES D'ENVOI DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES .....              | 13        |
| 3.4. COPIE DE SAUVEGARDE.....  | 14        |

## 1. DE QUOI S'AGIT-IL ?

### 1.1 L'ACHETEUR

**Nom du pouvoir adjudicateur :** COMMUNAUTE DE COMMUNES LES RIVES DE LA LAURENCE

**Adresse :** 30 CHEMIN DE NICE, 33450 SAINT-LOUBES

**SIRET :** 24330124900054

### 1.2 OBJET DU MARCHE

L'accord-cadre a pour objet la réalisation des différents **contrôles des installations d'ANC**, à savoir :

- pour les installations neuves ou à réhabiliter, **l'examen préalable de la conception** (donnant lieu à l'attestation de conformité du projet au regard des prescriptions réglementaires, à joindre obligatoirement au dossier de demande d'autorisation d'urbanisme) **et la vérification de l'exécution** ;
- pour les autres installations, **la vérification du bon fonctionnement et de l'entretien**, dans le cadre des contrôles périodiques et des ventes immobilières.

Le titulaire assurera par ailleurs les **missions de communication, d'information et de conseil** auprès des usagers du service, et, d'une façon générale, assurera auprès de la collectivité maître d'ouvrage l'assistance technique.

**Lieu d'exécution des travaux :** Communes de Beychac-et-Caillau (33750), Montussan (33450), Sainte-Eulalie (33560), Saint-Loubès (33450), Saint-Sulpice-et-Cameyrac (33450), Yvrac (33370).

Ce périmètre représente environ (estimatif non contractuel) 2088 installations d'ANC à contrôler sur 4 ans, et une moyenne de 22 nouvelles installations d'ANC ou à réhabiliter chaque année.

Les prestations attendues sont détaillées au C.C.T.P.

### 1.3 ALLOTISSEMENT

L'opération d'achat n'est pas allotie.

**Justification du non-allotissement :** la dévolution en lots séparés ne se justifie ni du point de vue fonctionnel, la typologie de contrôles étant trop homogène (seulement 2 types de contrôles, très similaires), ni du point de vue géographique car le territoire de la communauté de commune est trop restreint et la dévolution en lots séparés complexifierait inutilement la bonne gestion du planning des contrôles.

### 1.4 FORME DU MARCHE

Le marché est conclu sous la forme d'un **accord-cadre à bons de commande mono-attributaire** au sens des articles R2162-2 et L2125-1 du Code de la commande publique.

### 1.5 DUREE ET DELAIS D'EXECUTION

L'accord-cadre est conclu pour la durée suivante :

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>Durée initiale</b> | De la notification de l'accord-cadre jusqu'au 31/12/2026 |
|-----------------------|--|

|                         |                             |
|-------------------------|-----------------------------|
| <b>Reconduction n°1</b> | Du 31/12/2026 au 31/12/2027 |
| <b>Reconduction n°2</b> | Du 31/12/2027 au 31/12/2028 |
| <b>Reconduction n°3</b> | Du 31/12/2028 au 31/12/2029 |

Chaque reconduction est **tacite**. En cas de non-reconduction, un courrier est envoyé au plus tard 2 mois avant la date anniversaire de la notification du marché.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

L'exécution d'un bon de commande peut se poursuivre après la fin de l'accord-cadre durant une période maximale de **3 mois**.

Les délais d'exécution liées aux différentes prestations sont précisés au CCTP.

### 1.6 VOLUME DES PRESTATIONS

L'accord-cadre ne présente pas de minimum et un **montant maximum fixé à : 215 000 euros HT sur la durée totale du marché**.

A titre purement informatif, l'estimatif des prestations est évalué dans le Détail quantitatif estimatif (DQE) joint à la grille des prix et ne constitue pas un engagement contractuel.

### 1.7 LIEU DE LIVRAISON OU D'EXECUTION DE LA PRESTATION

Territoire de la communauté de communes Les Rives de la Laurence.

### 1.8 MODALITES DE FINANCEMENT

Le marché est financé sur les fonds propres de la communauté de communes.

## 2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

### 2.1 PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 à 8 du code de la commande publique.

### 2.2 NEGOCIATIONS

A l'issue de la première analyse des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec **les trois candidats les mieux classés**.

Le cas échéant, il pourra transmettre en amont aux candidats un questionnaire ainsi qu'une invitation à une séance de négociation. Cette négociation pourra avoir lieu de manière physique ou en visio-conférence ou de manière écrite.

Le pouvoir adjudicateur pourra toutefois attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.

### 2.3 VARIANTES

La proposition de variantes n'est pas autorisée et aucune variante n'est exigée.

## 2.4 QUESTIONS DES CANDIDATS

Les candidats peuvent poser des questions concernant la consultation via le profil acheteur <https://demat-ampa.fr> jusqu'à **10 jours avant le délai de remise des offres**.

## 2.5 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus **tard 6 jours avant le délai de remise 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.

# 3. COMMENT PARTICIPER

## 3.1 REPONDRE EN GROUPEMENT

### Composition du groupement

En application des dispositions de l'article R. 2142-21 du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures en qualité de :

- Candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- Membres de plusieurs groupements

### Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire de chacun des membres du groupement afin de garantir à l'acheteur une bonne mise en cohérence des prestations du marché.

## 3.2 DEPOSER SA REPONSE

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en **langue française**, ou accompagnés d'une traduction en français. Le délai de validité des offres est de **120 jours**.

Le candidat pourra prouver ses capacités par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés.

### NOTA BENE



- La **réponse dématérialisée est obligatoire** (Consultez le guide en annexe)
- **Aucune signature n'est requise** sur un quelconque document
- **1 document = 1 fichier. Nommage des fichiers : synthétique et explicite**
- **Ne joignez aucune attestation (URSSAF, KBIS, etc.) ou documents non demandés**

Pour répondre à la consultation, les candidats doivent déposer les documents suivants via le profil acheteur <https://demat-ampa.fr> :

## CANDIDATURE

**En cas de groupement**, les pièces de la candidature doivent intégrer les informations de chaque membre du groupement.

Si le candidat souhaite s'appuyer sur les capacités d'un **sous-traitant**, il fournit également le **formulaire DC4 complété** (non signé) de demande d'agrément du sous-traitant, accompagné des éléments ci-dessus pour le sous-traitant.

|          |   |   |
|----------|---|---|
| <b>1</b> | <b>Le formulaire DC1</b><br>(Fourni au dossier)       | <b>Complété</b><br>(ou équivalent : déclaration sur l'honneur sur papier libre ou DUME)   |
| <b>2</b> | <b>Le cadre de candidature</b><br>(Fourni au dossier) | <b>Complété</b> comprenant :<br>- le chiffre d'affaires de l'entreprise sur les 3 dernières années<br>- les effectifs de l'entreprise sur l'année écoulée |

## OFFRE

|          |  |  |
|----------|--|--|
| <b>3</b> | <b>La grille des prix comprenant :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bordereau des prix unitaires (<b>BPU</b>)</li> <li>• Détail Quantitatif Estimatif (<b>DQE</b>), non contractuel</li> </ul> | Sous peine d'élimination le candidat doit : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fournir ce document EN FORMAT EXCEL</b> (ou compatible)</li> <li>• N'apporter <b>AUCUNE MODIFICATION</b> à ces grilles,</li> </ul> <b>L'ensemble des prix</b> doivent être complétés |
|          | <b>En cas de groupement conjoint :</b><br>Répartition des prestations par cotraitants  | <b>Complétée</b>   |
| <b>4</b> | <b>Le cadre de réponse technique (CRT)</b>   | <b>Le candidat ne doit pas s'éloigner du cadre de réponse technique</b> (fourni au dossier)<br><br>La longueur est limitée à <b>20 pages annexes comprises</b> . Les éléments supplémentaires ne seront pas pris en compte pour l'analyse.                                   |

## 4. APRES LE DEPOT DE VOTRE OFFRE

### 4.1 ANALYSE DES CANDIDATURES

Conformément à l'article R2161-4 du Code de la commande publique, les candidatures seront analysées à la suite des offres. Si la candidature du candidat le mieux classé est jugée régulière et suffisante, le marché lui est attribué sans analyser les autres candidatures.

Aucun niveau minimum de capacité n'est fixé.

### 4.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

#### Conformité de l'offre

Avant d'entreprendre la notation et la comparaison des offres au regard des critères de jugement énumérés ci-après, il est procédé à la vérification du caractère régulier, acceptable et approprié des offres présentées par les candidats.

Lors de cette étape, l'Acheteur analyse également si le candidat apporte la preuve que son offre est d'un niveau suffisant pour garantir le respect des exigences minimales du marché. Pour cela, la partie « I. Conformité de l'offre » du cadre de réponse technique est analysée. Toute offre jugée « insuffisante » est rejetée à ce titre, sans être notée ni classée.

#### Classement de l'offre

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

|  |            |
|--|------------|
| <b>1. PRIX</b>   | <b>70%</b> |
| <b>2. VALEUR TECHNIQUE</b>   | <b>30%</b> |
| <b>2.1 Qualité des moyens humains</b><br>Qualité, compétences et expérience du technicien référent.                          | 10%        |
| <b>2.2 Outils informatiques &amp; gestion des données</b><br>Disponibilité d'un logiciel de suivi et qualité de ce logiciel. | 10%        |
| <b>2.3 Délais d'exécution</b><br>Sur-qualité vis-à-vis des délais d'exécution plafonds fixés par le CCTP.                    | 10%        |

### 4.3 METHODE DE NOTATION

Le critère prix sera apprécié au regard du montant total du Devis Quantitatif Estimatif établi à partir du Bordereau des Prix Unitaires.

Le prix total sera noté selon la formule suivante :

Prix total de l'offre la plus basse / offre du candidat X Pondération

### 4.4 MODALITES DE SIGNATURE DU CONTRAT

L'acte d'engagement de l'accord-cadre (non fourni au dossier) sera signé avec l'attributaire le mieux noté à l'issue de la phase d'analyse des offres. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

La signature se fera de manière **manuscrite ou à l'aide d'un certificat de signature électronique** (de niveau « avancé » conforme à la norme eIDAS), selon que les parties disposent ou non de ce moyen. L'acquisition d'un tel certificat n'est pas obligatoire.

Conformément à l'article R2144-4 du code de la commande publique, les preuves de l'absence de motifs d'exclusion mentionnées aux articles R2143-6 à R2143-10 ne seront demandés qu'à l'attributaire pressenti.

#### 4.5 VOIES ET DELAIS DE RECOURS

##### **Organe chargé des procédures de recours**

**Nom de l'organisme** : Tribunal administratif de Bordeaux

**Adresse** : 9 Rue Tastet, 33000 Bordeaux

**Tel** : 05 56 99 38 00

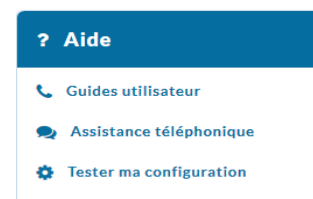
Les candidats disposent des voies de recours suivantes :

- Le Référé pré-contractuel (articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative) avant la signature du contrat ;
- Le Référé contractuel (articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative) après la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article R. 551-7 du CJA.
- Le Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date à laquelle l'acheteur a effectué les mesures de publicité du contrat.
- Le Recours pour excès de pouvoir, contre des clauses réglementaires du contrat ou contre une décision de l'acheteur, dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.

## GUIDE DE REPONSE DEMATERIALISEE

- **Pensez à télécharger le DCE en étant authentifié (en évitant le mode « anonyme »)** : vous serez ainsi informé automatiquement de toutes questions/réponses ainsi que des modifications qui seraient apportées par le pouvoir adjudicateur au DCE.
- **La plupart des problèmes de dépôt surviennent faute d'avoir suffisamment anticipé sa réponse ...Ne répondez pas à la dernière minute**
- **Pour anticiper tout problème informatique, effectuez une consultation de test quelques jours avant la date limite de dépôt** : vous pourrez ainsi vous concentrer sur la qualité de votre offre.

[Page d'accueil de demat.ampa.fr](https://demat.ampa.fr) pour y accéder



- **Pour poser une question, le seul mode de communication est le profil Acheteur** : Rendez-vous sur la consultation et **cliquez sur « Poser une question »**. Vous serez informé automatiquement et la réponse sera transmise aux autres candidats
- **Le pouvoir adjudicateur ne demande aucune signature pour cette consultation**  
**Il est donc inutile d'apposer votre signature manuscrite (ou électronique) sur un quelconque document** (vous signerez seulement le contrat si vous êtes attributaire).
- **Ne joignez aucun justificatif administratif** (URSSAF, KBIS ou autre) : **ces documents ne vous seront demandés que si vous êtes attributaire.**
- **Plus les documents sont lourds, plus il vous faudra anticiper votre dépôt** : celui-ci peut prendre du temps (débit ascendant plus faible en général). **Peut-être pouvez-vous réduire un peu la taille de vos documents... ?** En cas de dépôt très lourd, pensez à la **copie de sauvegarde**
- **En cas de difficulté informatique, pensez à la hotline sur Demat.ampa.fr**

## 1. Liste des documents constituant le dossier de consultation

---

Le dossier de d'appel à candidatures comprend les pièces suivantes :

- Le Règlement de Consultation (RC)
- Le Cahier des Charges Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- La Répartition des paiements en cas de groupement conjoint
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT) à remplir
- Le Cadre de candidature
- Le formulaire DC1.

## 2. Retrait du dossier

---

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il est disponible via le profil acheteur :

<https://demat-ampa.fr>

**IL EST FORTEMENT RECOMMANDE AUX CANDIDATS DE S'AUTHENTIFIER AVANT DE TELECHARGER LE DCE.** A défaut, ils ne seront pas informés automatiquement par le site des réponses, informations ou rectificatifs apportées par le pouvoir adjudicateur sur la consultation.

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.

## 3. Conditions d'envoi et de remise des plis

---

La réponse des candidats doit être obligatoirement déposée par voie électronique, via le profil Acheteur <https://demat-ampa.fr>.

### 3.1. Conditions de la réponse dématérialisée

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.

Il est conseillé **d'anticiper sa réponse** :

- **ne répondez pas à la dernière minute** : l'heure limite retenue pour la réception de la réponse correspondra au dernier octet reçu. Toute réponse parvenant après l'heure limite sera classée **hors délais et ne sera pas analysée**.
- **Faites une consultation de test** afin de vous assurer que vous disposez de la configuration informatique suffisante (Mise à jour JAVA et Windows notamment). Cette fonctionnalité se

trouve sur la page d'accueil du profil acheteur :

En cas de difficulté, une assistance en ligne est disponible à l'adresse suivante :

<https://demat-ampa.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide#>

La création d'une demande en ligne permet d'accéder ensuite au numéro de l'assistance téléphonique.

Les formats de fichiers pouvant être utilisés dans le cadre de cette consultation (y compris dans le DCE ou l'offre des candidats) sont les suivants : standard .zip, Adobe® Acrobat® .pdf, Rich Text Format .rtf, .doc ou .xls ou .ppt, odt, ods, odp, odg, le cas échéant, le format DWF, ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png  
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.

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.

### 3.2. Questions sur la consultation

Il est nécessaire de se rendre sur la page de la consultation sur <https://demat-ampa.fr> et de cliquer sur "**Poser une question**".

Vous recevrez une alerte par mail vous avertissant de la réponse apportée. La réponse est également diffusée automatiquement sur la page de la consultation et une alerte est envoyée à toutes les entreprises ayant téléchargé le DCE en étant authentifiées.

### 3.3. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis 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.

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 et 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 informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage 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 ou l'entité adjudicatrice reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

### 3.4 Copie de sauvegarde

Vous pouvez envoyer une copie de sauvegarde à l'adresse suivante avec la mention « copie de sauvegarde » et le nom du marché sur l'enveloppe :

**COMMUNAUTE DE COMMUNES DES RIVES DE LA LAURENCE**

30 CHEMIN DE NICE

33450 SAINT-LOUBES.

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019, celle-ci sera ouverte si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans la réponse transmise 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 remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique n'est pas autorisée.