



Marché de travaux

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Objet du marché :

Entretien des cours d'eau, des milieux et des ouvrages associés

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALEE D'OSSAU
1 avenue des Pyrénées - Arudy 64260
05 59 05 66 77
gemapi@cc-ossau.fr

Date limite de remise des offres :

17/07/2026 à 12H00

CCAG applicable : CCAG travaux – 2021

Marché accord-cadre à bons de commande multi attributaire passé en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du Code de la commande publique.

Marché et réservé aux structures d'insertion par l'activité économique en application de l'article L.2113-13 du Code de la commande publique

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2 - OBJET DE L'ACCORD CADRE	3
2.1 - Forme de l'accord cadre	3
2.2 - Durée de l'accord cadre -Reconduction- Délais d'exécution des prestations	3
ARTICLE 3 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION	3
3.1 - Procédure de passation	3
3.2 - Variantes	3
3.3 - Modifications de détail au dossier de consultation.....	3
ARTICLE 4 - CONTENU ET DELIVRANCE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	4
ARTICLE 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
5.1 - Candidatures.....	4
5.2 - Éléments nécessaires à la sélection des candidatures	4
5.3 - Éléments nécessaires aux choix de l'offre	5
5.4 - Délai de validité des offres	5
ARTICLE 6 - CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES	5
6.1 - Remise des offres	5
6.2 - Assistance utilisateur	6
6.3 - Nommage des fichiers	6
6.4 - Copie de sauvegarde.....	6
ARTICLE 7 - CRITERES DE NOTATION DES OFFRES - CLASSEMENT DES OFFRES	7
7.1 - Critère « Valeur technique de l'offre » noté sur 60	7
7.2 - Critère « Prix des prestations » noté sur 40	7
7.3 - Attribution	7
7.4 - Classement des offres	7
ARTICLE 8 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	8
ARTICLE 9 - DIFFERENDS ET PROCEDURE DE RECOURS.....	8
9.1 - Traitement des différends	8
9.2 - Instances, voies et délais de recours.....	9

Article 1 - Pouvoir adjudicateur

Acheteur : Communauté de communes de la vallée d'Ossau
Adresse : 1 avenue des Pyrénées - Arudy 64260
Tél : 05 59 05 66 77
Courriel : gemapi@cc-ossau.fr et om@cc-ossau.fr

La communauté de communes de la vallée d'Ossau est représentée par son Président.

La communauté de communes de la vallée d'Ossau (CCVO) exerce la compétence gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations (GEMAPI) sur l'ensemble de son territoire. A ce titre elle peut engager des études et des travaux relevant de l'intérêt général.

Conformément à cette compétence, la CCVO intervient dans le cadre de ses plans pluriannuels de gestion et déclarations d'intérêt général associés sur les bassins versant du gave d'Ossau et de ses affluents, du Neez et de la Soust ainsi que de la Beez et de l'Ouzom.

Article 2 - Objet de l'accord cadre

La présente consultation a pour objet la réalisation d'opérations d'entretien des cours d'eau et de leurs berges sur végétation ligneuse.

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre multi-attributaire exécuté par l'émission de bons de commande, sans minimum et avec maximum, en application des articles R.2162-2 et suivants, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre sera attribué à plusieurs titulaires (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres).

Les bons de commande sont émis au fur et à mesure des besoins.

Les bons de commande sont attribués entre les titulaires selon la règle dite « à tour de rôle » dont le premier titulaire sera déterminé conformément au classement des offres.

2.1 - Forme de l'accord cadre

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre fractionné à bons de commande avec maximum en quantité sans minimum en application des articles R.2162-2 et suivants, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la Commande publique.

Les prestations de l'accord-cadre sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précise les prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée et en détermine la quantité.

2.2 - Durée de l'accord cadre -Reconduction- Délais d'exécution des prestations

La durée de l'accord, les modalités de reconduction et les délais d'exécution sont précisés dans l'acte d'engagement.

Article 3 - Organisation de la consultation

3.1 - Procédure de passation

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée, en application des articles R.2123-1 et suivants du Code de la commande publique.

3.2 - Variantes

La proposition de variante n'est pas autorisée

3.3 - Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard sept (7) 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 de téléchargement visée 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 4 - Contenu et délivrance du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé.

Le DCE peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

<https://demat-ampa.fr>

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

- le règlement de consultation (RC) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- le détail quantitatif et estimatif (DQE) ;
- l'acte d'engagement.

Lors du téléchargement du DCE il est fortement conseillé aux candidats de s'authentifier sur la plateforme et d'indiquer une adresse de courrier 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.

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le Pouvoir Adjudicateur fait foi.

Article 5 - Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.

5.1 - Candidatures

Conformément à l'article L.2113-13 du Code de la commande publique, le présent marché est réservé aux structures d'insertion par l'activité économique.

Les candidats devront justifier de leur statut en produisant tout document attestant de leur conventionnement en tant que structure d'insertion (ACI, EI, ETTI, AI) ou équivalent.

5.2 - Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

- une lettre de candidature établie sur la base du formulaire DC1 à jour de la réforme de la commande publique ou document équivalent ;
- une déclaration du candidat établie sur la base du formulaire DC2 à jour de la réforme de la commande publique ou document équivalent ;
- une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité, précisant l'étendue des garanties ;
- en cas de groupement d'entreprises : le cas échéant, la copie de la convention de groupement momentané d'entreprises ou, à défaut, une lettre d'engagement précisant la nature du groupement et le mandataire.

- Enfin, selon les dispositions de l'article R.2143-4 du code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME).

Seul les candidats pressenti attributaire devront produire, avant la notification du marché :

- les certificats fiscaux et sociaux attestant qu'il est à jour de ses obligations, ou documents équivalents pour les candidats établis dans un autre État membre de l'Union européenne ;
- les attestations prévues par le Code du travail relatives à la lutte contre le travail dissimulé.

5.3 - Éléments nécessaires aux choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- Un mémoire technique contenant a minima :
 - 1. Compréhension et organisation des prestations (prestations attendues et description des conditions de travail ; moyens prévus pour informer les riverains ou usagers ; la coordination avec le maître d'ouvrage) ;
 - 2. Les ressources humaines et matérielles affectées à la réalisation des opérations rivières (nombre de personnes mobilisées pour les interventions ou pour certains types d'opération ; matériel utilisé adapté aux travaux en rivière sans sur-mécanisation) ;
 - 3. Démarche d'insertion et d'accompagnement (encadrement des équipes, organisation du parcours d'insertion) ;
 - 4. Respect de l'environnement et prévention des pollutions.
- Le bordereau des prix unitaires complété et signé ;
- Le détail quantitatif estimatif complété.

Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS et en langue française.

5.4 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix jours (90) jours à compter de la date limite de réception des offres.

Article 6 - Conditions de remise des offres

6.1 - 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 :

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

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 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.

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.

6.2 - Assistance utilisateur

En cas d'incompréhension d'une fonctionnalité de la plate-forme, les entreprises sont invitées à contacter le service de support notamment en cas de difficulté à remettre une réponse électronique ou à signer électroniquement un fichier, accessible par ce lien : <https://demat-ampa.fr/entreprise/aide/assistance-téléphonique>.

6.3 - Nommage des fichiers

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 : .doc/.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.

6.4 - Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde :

- Soit par voie électronique ;
- Soit sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ;
- Soit sur support papier ;
- Soit par voie dématérialisée (conformément aux exigences fixées dans l'annexe 8 du code de la commande publique suite à l'arrêté du 14 avril 2023)

La copie de sauvegarde, si elle est adressée par voie électronique, est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique, ainsi que de l'arrêté du 14 avril 2023 (annexe 8 du code de la commande publique).

La copie de sauvegarde, si elle est adressée sur support papier ou sur support physique électronique, doit être transmise sous pli scellé, comporter obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », ainsi que l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise, à l'adresse ci-dessous :

Communauté de communes de la vallée d'Ossau - 1 avenue des Pyrénées, Arudy 64260

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II 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.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le Pouvoir Adjudicateur.

Article 7 - Critères de notation des offres - Classement des offres

Le classement des offres et le choix de l'attributaire sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères notés sur un total de 100 et énoncés ci-dessous.

7.1 - Critère « Valeur technique de l'offre » noté sur 60

La valeur technique sera appréciée à partir du mémoire technique fourni par le candidat.

Les sous-critères permettant de mesurer ce critère sont :

- Qualité de la compréhension et l'organisation des opérations (20 points) ;
- Qualité des moyens techniques et humains (15 points)
- Qualité de la démarche d'insertion et d'accompagnement (15 points)
- Respect de l'environnement et l'évitement des pollutions (10 points) ;

7.2 - Critère « Prix des prestations » noté sur 40

Le critère « prix des prestations » sera évalué comme suit :

- la note maximale de 40 est attribuée à l'entreprise ayant proposé le prix le moins élevé ;
- pour les autres candidats, le calcul s'établit comme suit : $40 \times (\text{le prix le plus bas} / \text{le prix du candidat})$.

Rectification des offres :

En cas de prix unitaire, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées dans le détail estimatif, seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du Pouvoir Adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.

Après l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec le ou les soumissionnaire(s) ayant présenté les trois meilleures offres. Il n'est alors pas tenu d'en informer les autres soumissionnaires. Si nécessaire, une audition pourra être organisée.

7.3 - Attribution

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché à un nombre maximum de 2 titulaires, sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures et d'offres recevables.

7.4 - Classement des offres

Il sera procédé au classement des offres au regard des critères indiqués ci-avant.

Le candidat retenu devra produire les pièces suivantes :

- Attestations et certificats permettant de justifier de la régularité de la situation fiscale de l'entreprise au dernier jour du mois précédant la demande de délivrance d'attestation (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés).
- Attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant, datant de moins de 6 mois (Attestation de vigilance remise par l'URSSAF, MSA) pour les marchés supérieurs à 5 000 € HT.

- Document(s) relatif(s) aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'attributaire.
- Attestation d'assurance responsabilité civile pour les risques professionnels
- Attestation d'assurance de responsabilité décennale.
 - o Le cas échéant :
- Pour les entreprises relevant du régime de congés payés et de chômage intempéries BTP : certificat relatif au versement régulier des cotisations de congés payés et de chômage intempéries, délivré par la caisse de congés payés et de chômage intempéries compétente.
- En cas de groupement d'entreprises, document d'habilitation du mandataire et conditions de cette habilitation, comportant l'identification et la signature de tous les membres du groupement.
- Copie du ou des jugements prononcés, si l'attributaire est en redressement judiciaire.
- Copie de la déclaration de détachement de chaque salarié transmise à l'inspection du travail du lieu de la prestation et copie du document désignant le représentant de l'entreprise sur le territoire national chargé d'assurer la liaison avec les agents de contrôle institutionnel, si l'attributaire détache des salariés en France.
- Liste nominative des salariés étrangers (date d'embauche, nationalité, Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail), si l'attributaire fait appel à de la main d'œuvre étrangère soumise à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du Travail pour les marchés supérieurs à 5 000 € HT.

Article 8 - Demande de renseignements complémentaires

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 dix (10) jours ouvrés avant la date limite de remise des offres, une demande.

Les demandes de renseignements doivent être transmises électroniquement via la plateforme :

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

À défaut de parvenir à la CCVO au plus tard 10 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.

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'antisipam...

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 consultation. Ces correspondances seront adressées uniquement aux candidats identifiés.

Article 9 - Différends et procédure de recours

9.1 - 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. Les parties s'efforceront de rechercher un règlement amiable préalablement à toute saisine du juge.

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 et dimanche) à compter de la date de réception dudit courrier. A 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 désormais être saisie par l'application Télérecours accessible à partir du site www.telerecours.fr

9.2 - 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](tel:05.59.84.94.40)

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 (article 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 (article 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.