



MARCHE PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

Règlement de la consultation

Objet de la consultation :
**MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE
INSTALLATION D'UNE NOUVELLE FABRIQUE A GLACE
ET TRAVAUX DE BATIMENT ASSOCIES
PORT DE CAPBRETON**

Procédure adaptée – Articles L. 2123-1, R. 2123-1 à R. 2123-7 et R. 2172-1 et suivants du Code de la commande publique

Maître d'ouvrage :
Communauté de communes Marenne Adour Côte-Sud
Adresse : Allée des Camélias
BP 44
40231 Saint-Vincent-de-Tyrosse cedex
Téléphone : +33 558772323
www.cc-macs.org
contact@cc-macs.org

Date limite de remise des offres :

Le lundi 24 août 2026 à 12h00

Les candidats devront obligatoirement procéder à une visite des lieux d'exécution du marché.

La visite du site est possible le 29 juillet 2026 à 14H00 et le 05 août 2026 à 14H00.

Sommaire

1.Objet	4
1.1Nature et consistance de l'ouvrage / Planning prévisionnel	4
1.2Contenu de la mission confiée à l'attributaire	4
1.3Forme	4
1.4Durée – Reconduction – Délais d'exécution.....	4
2.Organisation de la consultation	4
2.1Procédure de passation.....	4
2.2Dispositions relatives aux groupements.....	5
2.3Variantes	5
2.4Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	5
2.5Modification de détail des documents de la consultation	5
2.6Délai de validité des offres	6
2.7Visite des lieux d'exécution du marché.....	6
3.Contenu des documents de la consultation.....	6
4.Retrait des documents de la consultation.....	6
5.Présentation des candidatures et des offres.....	7
5.1Éléments nécessaires à la sélection des candidatures	7
5.2Éléments nécessaires au choix de l'offre	9
6.Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché	10
6.1Jugement des candidatures	10
6.2Jugement des offres.....	10
6.3Attribution du marché.....	11
7.Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres	11
8.Renseignements complémentaires.....	12
9.Procédures de recours.....	13

Principaux éléments de la consultation	
Titre :	MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE INSTALLATION D'UNE NOUVELLE FABRIQUE A GLACE ET TRAVAUX DE BATIMENT ASSOCIES PORT DE CAPBRETON
Procédure applicable :	Adaptée – Articles L. 2123-1, R. 2123-1 à R. 2123-7 et R. 2172-1 et suivants du Code de la commande publique
Délai de validité des offres :	90 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale
Négociation :	Avec négociation éventuelle
Variantes :	Non
PSE :	Sans
Visite des lieux :	Obligatoire
Remise des échantillons :	Non
Type de contrat :	Marché
Reconduction(s) :	Non
Délai global de paiement :	30 jours
Avance :	5 %
Mode de variation :	Révisables
Délais minima à respecter avant la date limite de réception des plis :	
- Demande de renseignements complémentaires par les candidats :	15 jour(s)
- Modification des documents de la consultation par l'acheteur :	10 jour(s)
- Envoi des renseignements complémentaires par l'acheteur :	10 jour(s)

1. Objet

1.1 Nature et consistance de l'ouvrage / Planning prévisionnel

1.1.1 Lieu d'exécution

Port de Capbreton (40)

1.1.2 Caractéristiques techniques :

La Communauté de Communes Maremne Adour Côte Sud (C.C. MACS), veut acquérir un nouveau complexe de fabrique à glace et réaliser les travaux relatifs à l'enveloppe de ces installations sur le môle Biasini à Capbreton (40).

1.1.3 Enveloppe prévisionnelle des travaux

1 300 000 euros H.T.

1.1.4 Planning prévisionnel

A titre indicatif, l'installation devra être fonctionnelle pour Mars 2028.

Le délai d'exécution des prestations est laissé à l'initiative des candidats, qui devront le préciser dans l'acte d'engagement.

Ce délai ne pourra toutefois pas dépasser le délai plafond défini dans l'acte d'engagement.

Les prestations identiques à celles de la présente consultation pourront être attribuées au même titulaire selon un marché passé sans publicité ni mise en concurrence préalables dans les conditions prévues à l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

1.2 Contenu de la mission confiée à l'attributaire

Le maître d'œuvre se verra confier la (ou les) mission(s) précisées dans l'acte d'engagement et le CCAP.

1.3 Forme

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots.

Les raisons du non-allotissement de la consultation sont les suivantes : Prestation homogène de maîtrise d'œuvre.

Le présent marché ne fait pas non plus l'objet d'un fractionnement en tranches ou bons de commande.

1.4 Durée – Reconduction – Délais d'exécution

La durée, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée suivant une procédure adaptée avec négociation éventuelle en application des articles R. 2123-1, R. 2123-4, R. 2123-5, ainsi que des dispositions relatives à la maîtrise d'œuvre prévues aux articles R. 2172-1 et suivants du Code de la commande publique.

Le maître d'ouvrage procèdera à l'analyse des offres des candidats dont la candidature aura été admise et sélectionnera, sur la base des critères de sélection des offres, les 3 candidats avec lesquels il négociera.

En cas de négociations et à tout moment si nécessaire, si un candidat présente une offre en tant que candidat libre et/ou membres de plusieurs groupements, le pouvoir adjudicateur pourra demander:

- Une obligation pour le membre commun de mettre en place des mesures de confidentialité ;
- Une déclaration d'absence d'échange d'informations entre les groupements ;
- La possibilité pour l'acheteur de demander toute justification utile sur les mesures organisationnelles mises en œuvre.

La négociation portera sur tous les éléments de l'offre y compris sur les prix.

Le pouvoir adjudicateur se réserve néanmoins la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres reçues, sans négociations.

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

2.2 Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Les candidats ont la possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres de 3 groupements maximum.

En cas de négociations et à tout moment si nécessaire, si un candidat présente une offre en tant que candidat libre et/ou membres de plusieurs groupements, le pouvoir adjudicateur pourra demander:

- Une obligation pour le membre commun de mettre en place des mesures de confidentialité ;
- Une déclaration d'absence d'échange d'informations entre les groupements ;
- La possibilité pour l'acheteur de demander toute justification utile sur les mesures organisationnelles mises en œuvre.

2.3 Variantes

Il n'y a pas de variante prévue dans la consultation.

2.4 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Il n'est pas prévu de PSE.

2.5 Modification de détail des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail aux documents de la consultation.

La réponse devra respecter les documents modifiés sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude des documents de la consultation, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

2.7 Visite des lieux d'exécution du marché

La visite des lieux d'exécution du marché est obligatoire.

La visite du site est possible le 29 juillet 2026 à 14H00 et le 05 août 2026 à 14H00.

Le dernier jour de visite du site sera le 07/08/2026 inclus.

La visite se fera sur inscription auprès de :

Monsieur Tom Pelletan

06 31 51 09 15

tom.pelletan@cc-macs.org

Communauté de communes MACS

Service Port et Lac

À l'issue de cette visite obligatoire, une attestation de passage sera délivrée aux candidats. Cette attestation devra nécessairement être jointe à l'offre.

3. Contenu des documents de la consultation

- Le présent règlement de consultation et ses annexes
- Le cadre d'acte d'engagement et ses annexes
- Le cadre de DPGF
- Le cahier des clauses administratives particulières
- Le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes :
 - Archives :
 - DOE môle Biasini
 - Plans des réseaux
 - AVP
 - Etude de faisabilité
- Le cadre de mémoire technique et environnemental
- Le cadre questionnaire valeur sociale
- La fiche contact

4. Retrait des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur informe que les documents de la consultation sont dématérialisés.

Les documents de la consultation peuvent être consultés et téléchargés gratuitement à l'adresse suivante :

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

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

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip) ;
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader) ;
- *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice) ;
- Rich Text Format *.rtf ;
- Le cas échéant, le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer...).

Lors du téléchargement des documents de la consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce aux documents de la consultation, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seuls les exemplaires des documents de la consultation détenue par le pouvoir adjudicateur font foi.

5. Présentation des candidatures et des offres

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

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

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

Document	Description
Capacité juridique :	
Formulaire DC1 ou équivalent	Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants
Formulaire DC2 ou équivalent	Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
Déclaration sur l'honneur	- Le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique ;
Capacité technique et professionnelle – minima exigés :	
Attestation d'assurance	Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels;
Autres justificatifs :	
Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle	Attestation en cours de validité justifiant la couverture de la responsabilité civile professionnelle du titulaire (paiement des primes pour la période en cours).

Attestation d'assurance responsabilité civile décennale (travaux de construction)	Attestation obligatoire pour les travaux de construction, conforme à l'article L.241-2 du Code des assurances, en cours de validité (paiement des primes à jour), précisant l'étendue des garanties par sinistre, avec un montant minimal de garantie fixé à 1 500 000 €.
---	---

Le candidat pourra prouver sa capacité 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 au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de la candidature, l'acheteur exige qu'une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue soit jointe.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Nous vous invitons à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis votre compte sur : <https://demat-ampa.fr>.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte une candidature présentée sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du même code.

Le candidat peut constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des URL suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas de se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'un candidat dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Service DUME :

Cette consultation est éligible au dispositif « *Service DUME* » accessible sur l'URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Par ce dispositif, un candidat peut postuler à la consultation par le biais d'un DUME (Document Unique de Marché Européen). Ce DUME sera pré-rempli sur la base du seul numéro SIRET et permettra :

- De bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- De bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFiP, ACOSS).

Les autres informations éventuelles devront être complétées.

Attention, l'offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne seraient pas dans le formulaire DUME devront être joints dans le pli du candidat.

5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

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

Documents	Précisions éventuelles
Un acte d'engagement (AE)	Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Cadre à compléter
Autres documents à produire :	
Une note méthodologique ou un mémoire technique	Cadre à compléter
Le questionnaire valeur sociale	Cadre à compléter
L'attestation de visite	Obligatoire
La fiche contact	Cadre à compléter

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, 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.

Il est rappelé que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

Seuls les documents fournis dans le présent DCE et demandés par le pouvoir adjudicateur peuvent être utilisés dans le cadre de la consultation et ont vocation à devenir le futur contrat entre le pouvoir

adjudicateur et le(s) titulaire(s).

Tout candidat qui substituerait son propre projet de contrat à l'acte d'engagement fourni dans le présent DCE s'exposera au rejet de son offre comme non conforme.

Il est rappelé aux candidats que les « conditions générales » qui auront été remises par le titulaire du marché lors du dépôt de son offre n'ont pas le caractère d'une pièce contractuelle et que par conséquent, il ne pourra s'en prévaloir à l'encontre du pouvoir adjudicateur dans le cadre des relations contractuelles résultant de l'application des clauses du présent marché.

6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché

6.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

6.2 Jugement des offres

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
Prix Une note de 60 points sera affectée au moins-disant. Les autres offres auront un nombre de points proportionnel à l'offre moins-disante selon la formule suivante : $(PM / P) \times 60$ dans laquelle : PM est le montant de l'offre du candidat le moins-disant et P est le montant de l'offre analysée.	50 %
Valeur technique Suivant les éléments complétés dans le cadre de mémoire technique et environnemental	45 %
Valeur environnementale Suivant les éléments complétés dans le cadre de mémoire technique et environnemental	3%
VALEUR SOCIALE Le critère est apprécié au vu des réponses apportées au questionnaire « Valeur sociale liée à l'exécution du marché public », complétées le cas échéant par les éléments justificatifs fournis par le candidat.	2%

6.3 Attribution du marché

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, **la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution du marché.**

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner.

Ces documents justificatifs devront être fournis dans un délai de 7 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

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

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

7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr>.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt) ;
- Format texte universel (.rtf) ;
- Format PDF (.pdf) ;
- Formats images (.gif, .jpg et .png) ;
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé de soumettre les documents à un anti-virus avant envoi.

Copie de sauvegarde :

Chaque candidat peut 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 MACS
Allée des camélias
BP 44
40231 Saint-Vincent-de-Tyrosse

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.

8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les demandes et questions devront parvenir en temps utile :

- De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : <https://demat-ampa.fr>

Seules les demandes adressées au moins 15 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 10 jours avant la date fixée pour la réception des offres à tout candidat ayant téléchargé les documents de la consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés.

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

Les entreprises désirant se rendre sur le site devront prendre rdv et s'adresser à :

La visite se fera sur inscription auprès de :

Monsieur Tom Pelletan

06 31 51 09 15

tom.pelletan@cc-macs.org

Communauté de communes MACS

Service Port et Lac

La visite du site est possible le 29 juillet 2026 à 14H00 et le 05 aout 2026 à 14H00.

Le dernier jour de visite du site sera le 07/08/2026 inclus.

9. Procédures de recours

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Pau.

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

ANNEXE : EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE

Certificat de signature :

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement « eIDAS » ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé. Le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1er octobre 2018.

Néanmoins, les candidats disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

- Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification «reconnue» - Aucun justificatif à fournir

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne :

<https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/tl/FR>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

- Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS) et « eIDAS ».

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS) ou « eIDAS », et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

a) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification),

b) les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

- Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

- Cas 2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- b) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e).....

Agissant en qualité de.....

Nom et adresse de l'entreprise :

.....

.....

déclare sur l'honneur ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.

N.B. : Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du Code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

Documents de preuve disponibles en ligne :

Adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

.....

.....

Fait à

Le

Signature.....

.....



MARCHE DE MAÎTRISE D'OEUVRE

MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE
INSTALLATION D'UNE NOUVELLE FABRIQUE A GLACE
ET TRAVAUX DE BATIMENT ASSOCIES
PORT DE CAPBRETON

ATTESTATION DE VISITE

Communauté de communes Maremne Adour Côte-Sud
Allée des Camélias BP 44 40231 SAINT-VINCENT-DE-TYROSSE
Téléphone : +33 558772323

M/Mme.....

Représentant la société
.....
.....

Concernant le marché de maîtrise d'œuvre ayant comme objet : Mission de maîtrise d'œuvre
installation d'une nouvelle fabrique à glace et travaux de bâtiment associés port de Capbreton,

A bien réalisé la visite le : à

Tom PELLETAN, Responsable adjoint Port et Lac,
Pôle Port et Lac,