

Marché de Fournitures courantes et services

AS27072026S

# Règlement de consultation

## REALISATION D'ANIMATIONS SCOLAIRES AUPRES DES CLASSES DU TERRITOIRE DU PAPI GAVE D'OLORON

Date limite de remise des offres : 24 août 2026 à 23h55

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

Code de la commande publique

CCAG applicable : Fournitures courantes et services (FCS) – 2021

Procédure adaptée article R.2123-1 : Marché dont la valeur estimée  
hors taxes du besoin est inférieure aux seuils européens

## Article 1. Pouvoir adjudicateur

---

EPTB Adour affluents aquifères (EPTB a3)

970 allée Jean d'Arcet

40280 Haut-Mauco

05 58 46 18 70 – [secretariat@eptb-a3.fr](mailto:secretariat@eptb-a3.fr)

SIRET : 254 002 264 00078

Site internet : [www.eptb-a3.fr](http://www.eptb-a3.fr)

L'EPTB a3 est représenté 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

---

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations d'animation et de sensibilisation auprès du public scolaire du territoire couvert par le programme d'actions de prévention des inondations (PAPI) du gave d'Oloron.

Les prestations s'inscrivent dans le cadre de l'axe 1 du PAPI, relatif à l'amélioration de la connaissance des crues et au développement de la conscience du risque inondation. Elles visent à renforcer la culture du risque des élèves et à encourager l'adoption de comportements adaptés face aux situations d'inondation.

Le marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire. Les prestations seront commandées au fur et à mesure des besoins du maître d'ouvrage, par l'émission de bons de commande.

Les animations porteront principalement sur le risque inondation et le grand cycle de l'eau à l'échelle locale, en lien avec les spécificités du bassin versant du gave d'Oloron.

Les animations se dérouleront sur une durée de 1h45 uniquement à destination des collégiens et principalement à destination des classes de 5ème. Les interventions auront lieu uniquement au sein des établissements scolaires du territoire du PAPI gave d'Oloron

Les prestations comprennent, sans que cette liste soit exhaustive :

- Les déplacements sur les sites d'animation
- l'animation de séances pédagogiques interactives auprès des classes scolaires ;
- l'adaptation du discours en fonction du contexte de l'établissement ;
- la coordination avec les établissements scolaires pour la planification des interventions ;
- la mobilisation des outils pédagogiques mis à disposition par le maître d'ouvrage ;
- la participation au suivi et à l'évaluation des actions menées, incluant la production des livrables prévus au marché.

## **Article 3. Durée**

---

Les stipulations relatives aux durées et délais sont précisées dans le CCP.

## **Article 4. Prix**

---

### **4.1. Régime des prix**

Le marché est conclu à prix unitaires selon bordereau des prix unitaires (BPU).

### **4.2. Révision des prix**

Les prix sont fermes et définitifs.

### **4.3. Modalités essentielles de paiement**

Le délai de paiement, pour chaque bon de commande, de la prestation est fixé à 30 jours.

## **Article 5. Variantes**

---

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **Article 6. Délivrance du dossier de consultation des entreprises**

---

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable sur le site :

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

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

- règlement de consultation (RC);
- cahier des clauses particulières (CCP);
- bordereau des prix unitaires (BPU)
- détail quantitatif estimatif (DQE);

## **Article 7. 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.

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 8. Présentation de la candidature et de l'offre**

---

Les pièces de la candidature à fournir sont :

- une lettre de candidature établie sur la base du formulaire<sup>1</sup> DC1 à jour de la réforme de la commande ;
- une déclaration du candidat établie sur la base du formulaire DC2 à jour de la réforme de la commande publique

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 ;
- le CCP complété et signé ;
- un RIB ;
- un mémoire technique contenant a minima :
  - les éléments méthodologiques de réalisation de la prestation
  - les moyens humains (références, compétences) et matériels mis spécifiquement à disposition pour mener à bien la mission dans son ensemble ;
  - l'identification et la présentation du chargé de projet, interlocuteur unique ;
  - l'évaluation du temps de travail des intervenants ;
  - les références du candidat et ses prestataires pour ce type d'étude ;
- un planning prévisionnel de l'opération ;
- le BPU complété et signé.

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

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.

## **Article 9. Cohérence de l'offre**

---

En ce qui concerne les prix, en cas de discordance entre les différentes indications de l'état des prix figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en chiffres, hors TVA, figurant dans le BPU (à compléter par le candidat), prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre l'état des prix et les documents constitutifs de l'offre du candidat, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à l'état des prix, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la

---

<sup>1</sup> Les formulaires type DC1 ou DC2 sont téléchargeables à l'adresse : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

mettre en harmonie avec les indications de l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera considérée comme non cohérente et éliminée.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

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 considérée comme non cohérente et éliminée.

## **Article 10. Demande de renseignements/compléments**

---

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 7 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres**, une demande :

|                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Via la plateforme :</p> <p><a href="https://demat-ampa.fr/">https://demat-ampa.fr/</a></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|

A défaut de parvenir à l'Institution Adour **au plus tard 7 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres**, aucune demande de renseignement ne pourra être 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 dernières sont seules responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : validité de l'adresse mail, redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam...

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. Modification de détail au dossier de consultation**

---

Le pouvoir adjudicateur 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 pouvoir adjudicateur 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 12. Conditions de 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.

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

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 leur 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 son 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/> menu Aide).

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.

### 12.1.1. Assistance utilisateur

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

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés.

### 12.1.2. Le 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'anti-virus, 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 anti-virus avant envoi.

### **12.1.3. 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 la mention lisible : (Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde - le nom du candidat - type de procédure (exemple: adaptée) - indication du besoin de l'acheteur - 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 limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante:

EPTB Adour affluents aquifères - 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 limites précitées ainsi que remis 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 être déposées avant le 24 août 2026 à 23h55.**

## **Article 13. Critères de notation des offres**

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

1. **Critère « Valeur technique de l'offre et qualité des intervenants » noté sur 60**, étant précisé que chacun des sous-critères suivant interviendra dans le calcul de la note :
  - pertinence de l'approche méthodologique /10
  - clarté globale de la note méthodologique /10
  - compréhension du contexte, des enjeux et de la finalité du marché /20
  - pertinence du niveau professionnel de l'équipe et de la complémentarité des intervenants / 20

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

2. **Critère « Prix des prestations » noté sur 40**, étant précisé que ce 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 :  $40 \times (\text{le prix le plus bas} / \text{le prix du candidat})$ .

## **Article 14. Déroulement de la procédure**

### **14.1. Ouverture des offres**

L'ouverture des offres des candidats est effectuée par le pouvoir adjudicateur, qui procède à l'enregistrement des pièces composant les offres.

En cas de pièce absente ou incomplète, le pouvoir adjudicateur demande à tous les prestataires concernés 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 pouvoir adjudicateur.

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 rejetés**

Lorsque le choix du pouvoir adjudicateur aura été effectué, les candidats dont l'offre aura été rejetée seront avisés par message électronique via la plateforme <https://demat-ampa.fr/>

#### **14.3. Négociation**

Le pouvoir adjudicateur peut décider, au vu de l'analyse des offres, de se réserver la possibilité de négocier un ou plusieurs éléments d'une ou des offres déposées avec le ou les candidats. Les éléments de négociations seront formalisés par message électronique via la plateforme. Le pouvoir adjudicateur précisera à l'ouverture d'une phase de négociation, si elle est décidée, les conditions formelles et de délai dans lesquelles elle se déroulera.

#### **14.4. 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 dans le présent règlement, le pouvoir adjudicateur transmettra un acte d'engagement établi suivant le modèle ATTRI-1 du ministère des finances et des comptes publics ainsi que celui de l'économie de l'industrie et du numérique 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 pouvoir adjudicateur daté et signé, le cas échéant complété des pièces justificatives exigées, et ce dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.

Le candidat renverra également :

- 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 ;
- le plan de prévention des risques spécifiques aux opérations et prestations objet du présent marché, complété et signé.

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 pouvoir adjudicateur à l'exclusion de tout autre document fourni par le pouvoir adjudicateur 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 désormais être saisie par l'application Télerecours accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://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](mailto: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.