



INSTITUTION ADOUR

Etablissement Public Territorial de Bassin

Hautes-Pyrénées - Gers - Landes - Pyrénées-Atlantiques

Marché de travaux

ALA15072025T

1 - RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Objet du marché :

Travaux de confortement du remblai du Cout à Sorde-l'Abbaye (40)

Date limite de remise des offres :

Lundi 11 août 2025 à 23h00

**INSTITUTION ADOUR
970 allée Jean d'Arcet – 40280 HAUT-MAUCO
05 58 46 18 70
secretariat@institution-adour.fr**

Code de la commande publique

CCAG applicable : CCAG Travaux (Tx) – 2021

**Procédure adaptée selon l'article R.2123-1 :
marché dont la valeur estimée hors taxes du besoin est inférieure aux
seuils européens**

Table des matières

1	ACHETEUR.....	3
1.1	Personne publique contractante	3
1.2	Type d'acheteur public.....	3
1.3	Ordonnateur.....	3
1.4	Comptable public assignataire	3
2	ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	3
3	OBJET DU MARCHE	3
4	DESCRIPTION DES PRESTATIONS.....	3
4.1	Tranche ferme (TF) :	3
4.2	Tranches optionnelles	3
5	FORME DU MARCHE	3
6	DUREE DU MARCHE	4
7	DECOUPAGE DES PRESTATIONS.....	4
7.1	Allotissement	4
7.2	Options.....	4
7.3	Variantes	4
7.4	Nomenclature	4
8	DELIVRANCE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
8.1	Contenu du dossier de consultation	5
8.2	Mise à disposition du dossier de consultation	5
9	FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS	5
10	PRESENTATION DES OFFRES	5
11	MONTANT OBJECTIF DES PRESTATIONS.....	7
12	MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
13	VISITE DES LIEUX	7
14	DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	8
15	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES.....	8
15.1	Remise des offres.....	8
15.2	Assistance.....	8
15.3	Contraintes informatiques.....	9
15.4	Dispositions relatives à la signature électronique	9
15.5	Dispositions relatives à la copie de sauvegarde	9
16	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES	10
17	CRITERES D'ATTRIBUTION	10
17.1	Critère « Valeur technique de l'offre et qualité des intervenants » 60 points	10
17.2	Critère « Prix des prestations », sur 40 points	10
18	DEROULEMENT DE LA PROCEDURE.....	11
18.1	Ouverture des enveloppes.....	11
18.2	Information des candidats.....	11
18.3	Établissement et signature de l'acte d'engagement entre les parties.....	12
19	DIFFERENDS.....	12
19.1	Traitement des différends.....	12
19.2	Instances, voies et délais de recours	12



1 Acheteur

1.1 Personne publique contractante

Acheteur : INSTITUTION ADOUR
 Adresse : 970 allée Jean d'Arcet — 40280 HAUT-MAUCO
 Tél. : 05.58.46.18.70
 Courriel : secretariat@institution-adour.fr
 Site internet : <http://www.institution-adour.fr>

1.2 Type d'acheteur public

L'Institution Adour est un syndicat mixte ouvert reconnu établissement public territorial de bassin (EPTB).

1.3 Ordonnateur

L'Institution Adour est représentée par son président, Monsieur Paul Carrère, en vertu de la délibération n°64/2021 du comité syndical en date du 22 septembre 2021.

1.4 Comptable public assignataire

Le comptable assignataire pour le présent marché est le Payeur départemental des Landes, 12 avenue de Dagas, BP 313, 40011 MONT-DE-MARSAN CEDEX.

Tél : 05.58.05.60.36

2 Étendue de la consultation

La présente consultation prend la forme d'une procédure adaptée passé en application du 1° de l'article R.2123-1 du code de la commande publique.

3 Objet du marché

La présente consultation a pour objet des « Travaux de confortement du remblai du Cout à Sorde-l'Abbaye (40) ».

4 Description des prestations

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

4.1 Tranche ferme (TF) :

- Remise à niveau des merlons autour du déversoir
- Dévégétalisation du déversoir sur les parcelles ZH 112, 114 et 55

4.2 Tranches optionnelles

- Tranche optionnelle 1 (TO1) : dévégétalisation des berges au droit (aval) du déversoir sur le domaine public fluvial
- Tranche optionnelle 2 (TO2) : reprise des enrochements du déversoir
- Tranche optionnelle 3 (TO3) : réhausse des merlons à la côte de 11,70 m NGF

5 Forme du marché

Marché simple



6 Durée du marché

Les stipulations relatives aux durées et délais sont précisées à l'article « Délais – Pénalités - Primes et retenue » du CCAP.

7 Découpage des prestations

7.1 Allotissement

Le marché ne comporte pas de lots.

7.2 Options

Ce marché ne comporte pas d'options.

7.3 Variantes

7.3.1 Variante à l'initiative du candidat

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

Pour être retenue, l'offre variante doit constituer une solution globale alternative à l'offre de base. Tout comme pour l'offre de base, le montant figurant dans le détail quantitatif estimatif pour la variante, sera celui de l'offre globale proposée en remplacement de l'offre de base.

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

Le candidat qui souhaite présenter des variantes sur plusieurs points techniques devra remplir autant de détail quantitatif estimatif (DQE) que de propositions variantes. Le prix porté dans chaque DQE intégrera bien entendu l'incidence des éléments techniques proposés.

Une combinaison d'un ou plusieurs des points techniques proposés en variantes reste possible à condition qu'un DQE accompagne chaque solution globale proposée. L'entité adjudicatrice ne peut procéder à la combinaison ou à la consolidation entre elles de plusieurs variantes remises par un même candidat ou à leur regroupement en vue de constituer une offre.

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

7.3.2 Variante imposée par l'acheteur

Sans objet.

7.4 Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Objet principal	Libellé objet principal
45112500-0	Travaux de terrassement
45112600-1	Déblai-remblai
45111220-6	Travaux de débroussaillage
45252125-0	Travaux d'enrochement
45112200-7	Travaux de décapage de terre



8 Délivrance du dossier de consultation des entreprises

8.1 Contenu du dossier de consultation

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

- 1. Règlement de consultation (RC)
- 2. Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- 3. Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- 4. Bordereaux des prix unitaires et forfaitaires et Détails quantitatifs estimatifs (BPUF et DQE)

Conformément au code de la commande publique, il est rappelé que l'offre du candidat n'a pas à être signée.

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

8.2 Mise à disposition du dossier de consultation

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

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

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

9 Forme juridique des groupements

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

Seuls les groupements solidaires seront acceptés.

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

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

10 Présentation des offres

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

A. Un projet de marché comportant les pièces suivantes datées, signées et paraphées par chaque membre du groupement (le cas échéant) :

- une lettre de candidature établie sur la base du formulaire DC1¹ à jour de la réforme de la commande publique et entièrement complété et dûment daté au minimum postérieurement au 1^{er} avril 2016 et précisant :
 - le nom et l'adresse du candidat

¹ Des formulaires type DC1 ou DC2 peuvent être obtenus sur le portail du ministère de l'Économie et des finances (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>). Ils doivent IMPÉRATIVEMENT être à jour de la réforme des marchés publics (postérieurement au 1^{er} avril 2016). Seuls les formulaires ministériels relatifs aux marchés publics à jour de la réforme de la commande publique sont admis dans la présente consultation. Il est recommandé aux candidats qui utilisent ces formulaires de lire les notices explicatives jointes à ces formulaires (également sur le site internet ministériel précité) afin de les renseigner dans les meilleures conditions.



- si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire
- le nom et la qualité du signataire
- une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une attestation sur l'honneur que l'entreprise n'est pas dans un cas d'interdiction de soumissionner comme mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du code de la commande publique, qu'il ne fait pas l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet, en application des articles L.8272-4, R.8272-10 et R.8272-11 du code du travail (et, s'il est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés)
- une déclaration du candidat établie sur la base du formulaire DC2 à jour de la réforme de la commande publique et entièrement complété et dûment daté au minimum postérieurement au 1^{er} avril 2016 et précisant :
 - la production par les opérateurs du candidat de chacun des documents exigés de celui-ci ;
 - la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ;
 - le cas échéant, un justificatif prouvant l'habilitation à engager le candidat
- les certificats fiscaux et sociaux ou l'une des pièces prescrites par les articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Pour les candidats de l'Union européenne, la production de documents équivalents sera requise ;
- une attestation d'assurance à jour des primes et mentionnant l'étendue de la couverture.
- un document indiquant les titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché ;
- les listes des principales fournitures ou des principaux services au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ainsi que les attestations du destinataire prouvant les livraisons et les prestations de services ou à défaut déclaration de l'opérateur économique ;
- les références de l'entreprise ou du groupement d'entreprises : les certificats de capacités et une liste de références (avec certificats de capacité, délivrés par un maître d'ouvrage ou un maître d'œuvre), justifiant de l'expérience de l'entreprise pour des travaux similaires se rapportant à des travaux de nature et d'importance comparable, exécutés depuis moins de 5 ans, ayant été réceptionnés et n'ayant pas depuis donné lieu à des réserves (en cas de représentation par une agence locale, ces certificats devront être ceux de la même agence).

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique 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 susvisé (article R2143-3 et R2143-4 du code de la commande publique).

B. Un mémoire justificatif des prédispositions que les entreprises se proposent d'adopter pour l'exécution des travaux.

Ce document comprendra toutes justifications et observations des entreprises. En particulier, devront y être joints :

- une liste de sous-traitants que chaque entreprise envisage de proposer à l'accord du maître d'ouvrage après conclusion du marché (joindre une demande d'agrément de sous-traitant conforme au modèle joint ;
- un planning détaillé d'exécution des ouvrages, indiquant la durée prévisionnelle des différentes phases du chantier (y compris la préparation de chantier) en cohérence



respectant les délais inscrits dans le CCAP, le personnel affecté au chantier (nombre et qualification), le matériel affecté au chantier ;

- une note technique présentant les marques, les provenances, les caractéristiques et types des principales fournitures et prestations proposées ;
- une note technique présentant la méthodologie et les moyens humains et matériels que l'entreprise prévoit de mettre en place. Cette note pourra être complétée de schémas, plans ou autres justificatifs permettant d'étayer la proposition ;
- une note détaillant l'organisation envisagée en cas de groupement, les procédures qualité mises en œuvre, les mesures prévues pour respecter la sécurité sur les zones de travaux, les mesures prévues pour le respect environnemental et les mesures prévues pour la bonne tenue, le bon aspect et la propreté du chantier ainsi que les mesures spécifiques prévues pour la gestion du risque de crue ;

C. Le bordereau des prix unitaires et forfaitaires (BPUF) complété, daté et signé par une personne habilitée à représenter le candidat

D. Le détail quantitatif estimatif complété, daté et signé par une personne habilitée à représenter le candidat

Les candidats doivent chiffrer, sous peine de nullité :

- tous les prix demandés dans le bordereau des prix unitaires ;

Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS.

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.

11 Montant objectif des prestations

L'enveloppe financière maximale pour la réalisation des travaux d'aménagement est de :

80 000 € HT

12 Modifications du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard cinq (5) jours avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Toute modification du DCE à l'initiative de l'acheteur 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

13 Visite des lieux

Dans le cadre de la préparation de leur réponse, les candidats pourront visiter le site dans le cadre des visites proposées ci-après.

L'entreprise ne pourra en aucun cas prétendre à des compensations financières sous quelque forme que ce soit pour des prestations ou travaux complémentaires liés à une méconnaissance du site.

Deux dates préférentielles de visite des sites sont proposées en présence du maître d'ouvrage : les 28 juillet et 1er août 2025. Les visites se feront sur prise de rendez-vous obligatoire. D'autres dates pourront être convenues avec le technicien de l'Institution Adour selon ses disponibilités.

Les entreprises devront contacter l'Institution Adour à l'adresse : secretariat@institution-adour.fr pour obtenir les informations concernant l'heure et le lieu de rendez-vous.

Inscriptions auprès d'Adrien LARRE au 05 58 46 18 70.

Si le candidat se trouve dans l'impossibilité de se rendre à cette visite il doit contacter le technicien au numéro indiqué ci-dessus.



14 Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires (d'ordre administratif ou technique) qui leur seraient nécessaires pour établir leur offre, les candidats devront faire parvenir au plus tard sept (7) jours 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 l'Institution Adour au plus tard cinq (5) jours 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'antispam...

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

15 Conditions d'envoi ou de remise des offres

15.1 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 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 leurs offres en dernière minute. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT + 01 : 00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

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

Pour rappel, les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste quelques jours avant le dépôt d'une offre. Il est également possible de tester le dépôt d'une réponse sur une consultation de test.

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.

15.2 Assistance

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

Le service de support est ouvert de 9 h à 19 h les jours ouvrés. Le numéro d'accès est :



- 08 20 20 77 43 (N° INDIGO).

15.3 Contraintes informatiques

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

- les formats des fichiers suivants : .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.

15.4 Dispositions relatives à la signature électronique

Les documents relatifs à la candidature seront signés par le candidat dans les conditions fixées par l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

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

15.5 Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

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

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

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

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

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

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

- INSTITUTION ADOUR – 970 allée Jean d'Arcet - 40280 Haut-Mauco

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

La copie de sauvegarde est ouverte :

- lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de



l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres. Il faut que la copie de sauvegarde soit parvenue intégralement dans les délais à l'acheteur.

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

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

Les offres devront parvenir à destination avant le lundi 11 août 2025 à 23h00.

16 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de cent vingt (120) jours à compter de la date limite de réception des offres.

17 Critères d'attribution

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique. Ce jugement aura lieu dans les conditions prévues aux articles R.2152-7 du code de la commande publique et donnera lieu à un classement.

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 énoncés ci-dessous.

Les offres seront notées sur 100, la note (/100) de chaque offre est obtenue en additionnant la note du critère valeur technique (/60) à la note du critère prix (/40). Le classement des offres et le choix de l'attributaire sera fondé sur l'offre totalisant le plus de points.

Critères	Notation
1- Valeur technique de l'offre et qualité des intervenants	Sur 60
2- Prix des prestations	Sur 40

17.1 Critère « Valeur technique de l'offre et qualité des intervenants » 60 points

Ce critère évalue la qualité des notes techniques, méthodologiques et organisationnelles qui accompagnent le marché (sur 60 points). Les sous critères permettant d'apprécier l'offre techniquement plus avantageuse sont énoncés ci-dessous :

La clarté globale de la note méthodologique (notée sur 10 points),

Une note technique présentant la méthodologie que l'entreprise prévoit de mettre en place pour la réalisation des travaux. Cette note qui pourra être complétée de schémas, plans ou autres justificatifs à même d'étayer l'organisation proposée et permettra de juger de la cohérence avec les prix et sous-détails de prix (notée sur 20 points),

La pertinence des moyens humains et matériels prévus pour la réalisation des travaux dans le respect des délais prévus au CCTP (20 points),

Le détail des procédures qualité mises en œuvre, les mesures prévues pour respecter la sécurité sur les zones de travaux, les mesures prévues pour le respect environnemental et les mesures prévues pour la propreté du chantier (notée sur 10 points).

17.2 Critère « Prix des prestations », sur 40 points

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

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

En cas de discordance constatée dans l'offre d'un entrepreneur candidat entre les prix unitaires qui figurent dans le détail estimatif et ceux qui figurent au bordereau des prix, les indications portées en lettre dans le bordereau de prix prévaudront sur toute autre indication de l'offre.



Si le détail estimatif comporte des erreurs de calculs ou de reports, elles seront rectifiées.

Ces alignements ou rectifications entreront dans le jugement des offres.

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

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

L'offre la moins disante sert de référence et obtient 40 points.

Les offres anormalement basses seront éliminées si les justifications demandées au candidat s'avèrent insuffisantes.

Les autres offres sont classées de manière décroissante au prorata de leur montant :

Si l'entreprise X a remis pour prix Px et si l'entreprise moins disante a pour prix Po, la note de l'entreprise X sera : $(40 \times Po) / Px$.

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-dessus.

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.

18 Déroulement de la procédure

18.1 Ouverture des enveloppes

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

En cas de pièce absente ou incomplète, l'acheteur 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 l'acheteur.

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.

18.2 Information des candidats

18.2.1 Candidats rejetés

Lorsque le choix de l'acheteur aura été effectué, les candidats dont l'offre aura été rejetée seront avisés par message électronique via la plateforme :

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

18.2.2 Négociation

Conformément au code de la commande publique, l'acheteur se réserve le droit d'engager des négociations avec les candidats ayant présenté une offre.

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

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

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



- soit lorsque l’offre apparaît anormalement basse

18.3 Établissement et signature de l’acte d’engagement entre les parties.

À l’issue de la procédure de consultation prescrite par le présent document et de l’éventuelle négociation prévue à l’article 18.2.2 du présent règlement, l’acheteur transmettra un acte d’engagement établi au vu des éléments du DCE, de l’offre du candidat, et le cas échéant des négociations organisées.

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

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

19 Différends

19.1 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 tors 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

19.2 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 (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.

