

AUDAUX (64190)



Règlement de consultation

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Mercredi 9 septembre – 17h30

Maîtrise d'ouvrage	MAIRIE D'AUDAUX 9 Rue Jean de Gassion 64190 - Audaux Tél : 0559665295 Mail : mairie.audaux@wanadoo.fr
Maîtrise d'œuvre	 OSTA – BAT 2Bis rue de l'abreuvoir, 64190 – Navarrenx Tél : 0682519258 Mail : nicolas@osta-bat.com

Table des matières

1.	ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DU MARCHE	2
1.1.	Nature et étendue des travaux.....	2
1.2.	Décomposition de la consultation	2
2.	ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION	3
2.1.	Procédure de passation mise en œuvre	3
2.2.	Intervenants	3
2.3.	Variantes et prestations supplémentaires éventuelles	3
2.4.	Délai de validité des offres	4
2.5.	Mode de dévolution	4
2.6.	Visite des lieux d'exécution du marché	4
2.7.	Modification de détail au dossier de consultation	4
2.8.	Modalités de financement et de paiement	5
3.	ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION	5
3.1.	Contenu du dossier de consultation	5
3.2.	Dossier de consultation dématérialisé.....	5
3.3.	Dossier de consultation non dématérialisé	6
4.	ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
4.1.	Eléments nécessaires à la sélection des candidatures	6
4.2.	Eléments nécessaires au choix de l'offre	7
5.	ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE.....	8
5.1.	Jugement des offres	8
5.2.	Vérification de la situation de l'attributaire	9
6.	ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS	10
6.1.	Pour les entreprises qui disposent d'un certificat électronique :	11
6.2.	Pour les entreprises qui ne disposent pas d'un certificat électronique :	11
6.3.	Transmission de la copie de sauvegarde.	11
7.	ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	12

1. ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DU MARCHE

1.1. Nature et étendue des travaux

L'opération de travaux a pour objet : **la rénovation du Presbytère de la commune d'Audaux pour la création de deux logements.**

Le marché est alloti :

Les prestations sont décomposées en **12** lots définis comme suit :

- ♣ Lot 01 : Gros œuvre-Démolition
- ♣ Lot 02 : Charpente Couverture Zinguerie
- ♣ Lot 03 : Menuiseries extérieures
- ♣ Lot 04 : Menuiseries intérieures
- ♣ Lot 05 : Plâtrerie
- ♣ Lot 06 : Peinture
- ♣ Lot 07 : Chape - Carrelage
- ♣ Lot 08 : Electricité
- ♣ Lot 09 : Plomberie Sanitaire
- ♣ Lot 10 : Déplombage
- ♣ Lot 11 : Traitement des bois
- ♣ Lot 12 : Terrassement réseaux

La nature et l'étendue des travaux sont précisées au CCTP de l'opération.

1.2. Décomposition de la consultation

Lots

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Tranche

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Phase

Les travaux sont prévus en une seule phase

Durée du contrat - Délai d'exécution

La durée du marché et les délais d'exécution sont précisés à l'article 5 de l'acte d'engagement.
A titre indicatif, les prestations seront exécutées à partir **septembre 2026**.

2. ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure de passation mise en œuvre

La présente consultation est passée, dans le respect des dispositions L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la Commande Publique, selon une procédure adaptée librement définie par le pouvoir adjudicateur :

La procédure mise en œuvre est une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation. Après analyse des compétences, références et moyens des candidats, le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres des candidats dont la candidature aura été admise.

Sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation, le pouvoir adjudicateur choisira les offres économiquement les plus avantageuses.

2.2. Intervenants

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

SAS OSTA-BAT
2Bis rue de l'abreuvoir
64190 Navarrenx

Il est titulaire d'une mission : ESQ, APS, APD, PRO, ACT, VISA, DET, AOR, EXE partielles, OPC. Les études d'exécution des ouvrages seront exécutées par l'entrepreneur ; elles seront transmises au maître d'œuvre pour validation avant tout début d'exécution.

La mission de coordonnateur, en matière de sécurité et de santé des travailleurs est confiée à :

Thierry NAVARRO
1 bis rue du Coq Résidence CHANTECLAIR bâtiment A appt n°17
64400 OLORON SAINTE MARIE
Port : 06 84 13 02 50
Mail : navarro.construction@orange.fr

2.3. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Variantes

Les variantes par rapport à l'objet du marché sont autorisées. Les soumissionnaires sont autorisés à présenter des variantes, c'est-à-dire des solutions modifiant les spécifications techniques de l'offre de base définies dans le présent dossier de consultation et non prévues par l'acheteur.

Toutefois, ils ont l'obligation de remettre en accompagnement une offre correspondant aux prescriptions du présent dossier de consultation. **La variante devra être présentée sous la forme d'une offre complète, distincte de l'offre de base, accompagnée notamment d'un détail de prix similaire à celui sollicité pour l'offre de base (DPGF ou Devis détaillé) et de tout document technique utile à l'appréciation de la variante.** Le soumissionnaire devra identifier chaque document sur les pages de gardes en indiquant « variante » ou « offre de base ».



A défaut, le soumissionnaire verrait la totalité de ses propositions écartée pour irrégularité.

Dans tous les cas, les variantes proposées devront au minimum se conformer aux prescriptions de la solution de base telle que prévue dans le dossier de consultation.

Elles ne pourront qu'apporter une amélioration ou garantir une qualité équivalente à celle de la solution de base.

Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché comporte des prestations supplémentaires éventuelles.

2.4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des propositions est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

2.5. Mode de dévolution

Le marché est alloti :

L'opération de travaux est divisée en lots, chaque lot faisant l'objet d'un marché séparé confié à une entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

Les candidats peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement :

- Soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter la (ou les) prestation(s) susceptible(s) de lui être confiée(s) dans le marché avec mandataire solidaire
- Soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé pour la totalité du marché)

Le mandataire du groupement conjoint est solidaire

2.6. Visite des lieux d'exécution du marché

Les candidats devront obligatoirement procéder à une visite des lieux d'exécution du marché, sauf si l'entreprise est en mesure de justifier, par un autre moyen, qu'elle dispose déjà d'une connaissance approfondie du site et de ses contraintes.

Pour obtenir les renseignements afin d'effectuer cette visite, ils devront s'adresser au maître d'ouvrage au 0559665295 ou au maître d'œuvre au 06 82 51 92 58 ou faire une demande par mail : mairie.audaux@wanadoo.fr ou nicolas@osta-bat.com

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

2.7. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **5 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.8. Modalités de financement et de paiement

Le règlement des prestations est subordonné à la validation préalable des situations de travaux ou de prestations par le Maître d'Œuvre (MOE). Cette validation conditionne la recevabilité de toute demande de paiement.

Aucune situation ne pourra être transmise pour règlement sans avoir fait l'objet d'un visa du MOE attestant de la conformité des prestations réalisées.

Conformément aux dispositions de l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 et du décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016, la transmission des factures s'effectue obligatoirement par voie dématérialisée via le portail Chorus Pro (<https://chorus-pro.gouv.fr>).

Aucune facture transmise par un autre moyen ne pourra être prise en compte.

Le titulaire devra renseigner, lors du dépôt de sa facture sur Chorus Pro, les informations suivantes :

- Le numéro d'engagement juridique (numéro de marché) ;
- Le code service ou code UO (Unité Opérationnelle) communiqué par le pouvoir adjudicateur à la notification du marché ;
- Le cas échéant, le numéro de bon de commande associé.

3. **ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION**

3.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le règlement de la consultation,
- La DPGF
- l'acte d'engagement + le CCAP
- attestation de visite
- les Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- Diagnostic Amiante et plomb
- Etude thermique
- Planning prévisionnel d'exécution
- PGC

3.2. Dossier de consultation dématérialisé

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé.

Les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le site internet Accueil - Portail des marchés publics.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin

qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non-identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non-indication de la dite adresse électronique, ou en cas de suppression de la dite adresse électronique. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique du site internet ou de la Mairie.

3.3. Dossier de consultation non dématérialisé

Le dossier de consultation des entreprises n'est pas disponible sur support papier.

4. ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français.

4.1. Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un sous-dossier "candidature" :

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

- Lettre de candidature – Désignation du mandataire par ses co-traitants : imprimé **DC1** (ou équivalent)

La lettre de candidature est signée par le représentant du candidat, et en cas de groupement, soit par chacun des membres du groupement, soit par le seul mandataire du groupement si celui-ci produit les habilitations signées de chacun des autres cotraitants.

L'imprimé DC1 est disponible gratuitement sur le lien internet suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- Déclaration du candidat : imprimé **DC2** (ou équivalent) comportant les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles : références sur les 5 dernières années, les certificats de qualification professionnelle.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus du formulaire DC4 complété :

- Les capacités professionnelles du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction prévue aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 et R.2193-1 et R. 2193-2 du Code de la Commande Publique (DC1)

Conformément à l'article R 2144-1 du Code de la Commande Publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur, ainsi qu'une attestation d'assurance de responsabilité décennale conformément à l'article L.241.1 du code des Assurances lorsque celle-ci est requise conformément à l'article L243-1-1 du même code. : Voir article 5.2 du présent document

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

4.2. Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un sous-dossier "Offre" :

Un projet de marché comprenant :

- Un acte d'engagement (AE) par lot.
- 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.
- Une décomposition du prix global et forfaitaire par lot
- Le Projet avec variante(s) imposée(s) : à présenter dans le respect des modalités prévues à l'article *Variantes* ci-dessus.
- Une note méthodologique ou un mémoire technique qui contiendra :
 - descriptif du mode opératoire,
 - descriptif des moyens humains et matériels dédiés à l'opération,
- Une note environnementale sur les actions en faveur de l'environnement mises en œuvre en s'appuyant sur les critères suivants :
 - Réduction des consommations d'énergie et d'eau sur le chantier (exemple: mise en place de dispositifs d'économie d'eau, de compteurs provisoires, ou utilisation d'outillage électroportatif plutôt que des groupes électrogènes thermiques).
 - Limitation des nuisances sonores et de la poussière

Nota : l'entrepreneur sera libre de faire des propositions avec une meilleure valeur environnementale sous forme option dans son offre.

Si l'offre est produite par un groupement conjoint d'entreprises, il est précisé le point suivant :

La rémunération du mandataire du groupement pour sa mission de coordination des cotraitants est couverte par les prix des travaux qui lui sont attribués. Elle lui sera versée au fur et à mesure du versement de ses règlements.

5. ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

5.1. Jugement des offres

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6 et R. 2152-7 du Code de la Commande Publique au moyen des critères suivants :

Examen des candidatures :

- Production des documents mentionnés à l'article 4 du règlement
- Capacités techniques et professionnelles dans les domaines de prestation demandés

Critères de jugement des offres :

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

Prix Ce critère est noté selon la formule de notation : $\text{Note du Prix} = (\text{Montant HT de l'offre la plus basse} / \text{Montant HT de l'offre examinée}) \times 10$	70%
Valeur technique Le jugement de critère « Valeur technique » sur 10 points en fonction du mémoire technique remis lors de la consultation tel que défini ci-dessous : - Pertinence du mode opératoire : 4 - Adéquation des moyens humains et matériels : 4 points - Mesures environnementales mises en œuvre : 2 points	30%

Calcul des notes finales :

Chaque entreprise se verra attribuer une note finale sur 10 correspondant à :

Note finale = note technique + note financière.

Les offres seront classées par ordre décroissant. Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre et celle ayant obtenue la note la plus importante sera retenue.

Vérification des offres – Demandes de précisions / Négociation :

Avant de procéder au jugement et au classement des offres sur la base du critère mentionné à l'article 5.1 ci-avant, le pouvoir adjudicateur vérifiera la validité des offres (vérification du caractère régulier, acceptable et approprié des offres). A ce titre, il se réserve la possibilité d'interroger, par écrit, les candidats sur le contenu de leur offre financière voire sur la valeur technique.

Les offres incomplètes ou non-conformes aux exigences formulées dans le dossier de consultation seront déclarées irrégulières et éliminées.

Le Maître d'Ouvrage pourra procéder à une négociation des offres remises, après analyse des propositions.

L'ensemble des candidats ayant déposé une offre pourront ainsi être amenés à modifier des éléments techniques ou financiers de leur offre selon la teneur des questions posées par le représentant du pouvoir adjudicateur.

5.2. Vérification de la situation de l'attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 7 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage :

- a) 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).
- b) 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.
- c) Document(s) relatif(s) aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'attributaire.
- d) Attestation d'assurance responsabilité civile pour les risques professionnels.
- e) Attestation d'assurance de responsabilité décennale (pour les ouvrages de bâti)

Le cas échéant :

- f) 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.
- g) Pour les professions libérales, certificat de la caisse interprofessionnelle de prévoyance et d'assurance vieillesse (CIPAV) pour les cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité-décès
- h) 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.
- i) Copie du ou des jugements prononcés, si l'attributaire est en redressement judiciaire.
- j) 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.
- k) 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.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

A 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.

6. ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS

Depuis le 1er octobre 2018, les candidats doivent obligatoirement et exclusivement transmettre leurs candidatures et leurs offres par voie électronique en utilisant la plateforme de dématérialisation. L'ensemble des échanges électroniques intervenant en cours de procédure seront également dématérialisés sur la même plateforme.

<https://demat-ampa.fr>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée, en dehors de la copie de sauvegarde.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles (.zip, .pdf, .doc, .xls, .ppt,...).

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

La signature des documents ne sera exigée que pour l'entreprise attributaire.

Conseils pour le dépôt des offres :

Afin d'éviter des problèmes de téléchargement ou de dépôt d'offre non valide ou incomplète, il est conseillé au candidat de :

- Utiliser le navigateur Internet Explorer ;
- Être à jour du logiciel Java
- Choisir un intitulé court pour vos fichiers et dossiers.

6.1. Pour les entreprises qui disposent d'un certificat électronique :

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée devra faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format PAdES de préférence pour permettre la cosignature électronique sur le même document par l'acheteur, ou XAdES, CAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

A compter du 1er octobre 2018, conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique, le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique avancé est le certificat qualifié de niveau 3 ou 4 du règlement européen eIDAS du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques.

La liste de confiance des prestataires pouvant vous remettre le certificat conforme eIDAS est sur le site internet de l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visade-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Si le candidat est déjà détenteur d'un certificat électronique de niveau (**) du RGS acheté avant le 1er octobre 2018, ce certificat pourra être accepté et utilisé jusqu'à expiration de sa durée de validité.

De même, il est fortement souhaité que le(s) cotraitant(s), ainsi que le(s) sous-traitant(s) disposent d'un certificat de signature électronique.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du règlement européen eIDAS (annexe 1). Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

6.2. Pour les entreprises qui ne disposent pas d'un certificat électronique :

D'après le Conseil d'État (**CE, 2 octobre 2025, n° 501204, SFRS**), **un marché sera régulièrement conclut** par une signature mixte combinant signature manuscrite pour l'acheteur et signature électronique pour le titulaire, sans que cette différence de forme ne constitue une irrégularité.

6.3. Transmission de la copie de sauvegarde.

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Ce pli doit contenir une copie des pièces de la candidature et des pièces de l'offre remises avec l'offre électronique. Il devra être remis contre récépissé ou envoyé par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :



- **MAIRIE D'AUDAUX**
- 9 Rue Jean de Gassion
- 64190 - Audaux
- Tél : 0559665295
- Mail : mairie.audaux@wanadoo.fr

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ne seront pas retenus.

7. ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire, s'adresser au maître d'ouvrage via le profil acheteur.

<https://demat-ampa.fr>