



MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES
Règlement de la consultation
n° 2026S0309

Acheteur

Communauté de communes Maremne Adour Côte-Sud

Adresse : Allée des Camélias

BP 44

40231 Saint-Vincent-de-Tyrosse Cedex

Téléphone : 0558772323

www.cc-macs.org

contact@cc-macs.org

Objet de la consultation

**Mission de contrôle technique et de coordination en matière de
sécurité et de protection de la santé (CSPS) pour les travaux
d'installation d'une nouvelle fabrique à glace et travaux de bâtiment
associés — Môle Biasini, Port de Capbreton**

Lot n° 1 : Mission de contrôle technique (CT)

**Lot n° 2 : Mission de coordination en matière de sécurité et de
protection de la santé (CSPS)**

Date limite de remise des offres

Date : le 30/09/2026

Heure : 12:00

Sommaire

1 – Objet du marché	3
1.1 – Forme du marché.....	3
1.2 – Durée du marché - Délais d'exécution	3
1.3 – Nomenclature	3
2 – Organisation de la consultation	3
2.1 – Procédure de passation	3
2.2 – Variantes / Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	4
2.2.1 - Variantes.....	4
2.2.2 - Prestation supplémentaire éventuelle (PSE).....	4
2.3 - Délai de validité des offres.....	4
2.4 – Cofinancement FEAMPA	4
3- Contenu du dossier de consultation	4
3.1 - Retrait du dossier de consultation	5
3.2 - Renseignements complémentaires	5
3.3 - Modification de détail au dossier de consultation.....	6
4- Présentation des candidatures et des offres	6
4.1 - Dossier candidature.....	6
4.1.1 - Situation juridique	6
4.1.2 - Capacités financières, techniques et professionnelles	7
4.2 - Dossier offre	8
5 - Jugement des candidatures, des offres et attribution	9
5.1 - Jugement des candidatures	9
5.2 – Jugement des offres.....	9
5.2.1 - Négociation éventuelle	10
5.2.2 - Mise au point.....	10
5.3 - Attribution du marché	10
6 - Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres	11
7 - Procédures de recours.....	12
ANNEXE 1 : EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE.....	13
ANNEXE 2 : DÉCLARATION SUR L'HONNEUR	15

1 – Objet du marché

La consultation a pour objet des missions de contrôle technique et de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS) pour les travaux d'installation d'une nouvelle fabrique à glace et travaux de bâtiment associés — Môle Biasini, Port de Capbreton.

Le marché public est divisé en deux lots :

- Lot n° 1 : Mission de contrôle technique (CT)
- Lot n° 2 : Mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS)

Le détail des prestations et les spécifications techniques attendues sont précisés dans le CCTP.

Lieu d'exécution des prestations : Môle Biasini – Port de Capbreton – 40130 Capbreton.

1.1 – Forme du marché

Le marché public est divisé en deux lots :

- Lot n° 1 : Mission de contrôle technique (CT)
- Lot n° 2 : Mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS)

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

1.2 – Durée du marché - Délais d'exécution

À titre indicatif, les prestations commenceront au mois d'octobre 2026. L'échéancier prévisionnel est indiqué au CCTP.

Le délai d'exécution est fixé à 17 mois. Le début sera déclenché par l'émission d'un ordre de service prescrivant de commencer les prestations.

Le marché ne sera pas reconduit

1.3 – Nomenclature

Lot	Nomenclature CPV	Nomenclature MACS V1
Lot 1 - Mission de contrôle technique (CT)	71356100 Services de contrôle technique	JA03 - CONTRÔLES TECHNIQUES
Lot 2 - Mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS)	71317210 Services de conseil en matière de santé et de sécurité	JA08 - MISSION COORDINATION SPS

2 – Organisation de la consultation

2.1 – Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée ouverte avec négociation

éventuelle, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

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

Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre y compris le prix.

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de sélection des offres et sélectionnera les 3 candidats avec lesquels il négociera.

La phase de négociation pourra se dérouler en Visio conférence.

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.

L'acheteur se réserve néanmoins la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres reçues, sans négociation.

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.

2.2 – Variantes / Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

2.2.1 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.2.2 - Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)

Les PSE ne sont pas autorisées.

2.3 - 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.

2.4 – Cofinancement FEAMPA

Le projet bénéficie d'un cofinancement FEAMPA (Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture). En sa qualité de bénéficiaire de la subvention européenne, la C.C. MACS doit respecter les obligations de communication prévues à l'article 50 du règlement (UE) 2021/1060 (information du public sur le soutien de l'Union européenne, utilisation de l'emblème de l'UE, affichage et supports de communication adaptés à l'opération). Les prestataires titulaires des présents lots veilleront à respecter ces obligations pour tout document et support produit dans le cadre de leur mission.

3- Contenu du dossier de consultation

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir

adjudicateur fait foi. Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Exigences relatives au certificat de signature ;
 - Annexe 2 : Modèle de déclaration sur l'honneur de 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.
 - La fiche contacts, document informatif non contractuel.
- La Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe n° 1 : Rapport d'Avant-Projet Définitif (A.V.P.), planning et plans A.V.P. établis par l'assistant à maîtrise d'ouvrage EDEIS
 - Annexe n° 2 : Archives relatives au môle Biasini supportant la tour à glace existante
 - Annexe n° 3 : Plans du bâti de la fabrique à glace existante
 - Annexe n° 4 : Plans des réseaux existants
 - Annexe n° 5 : Programme des études géotechniques
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Nantissement ou cession de créances ;
 - Annexe 2 : Désignation des cotraitants et répartitions des prestations ;
 - Annexe 3 : Mise au point.

3.1 - Retrait du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est dématérialisé, il peut être consulté et téléchargé 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 ;

Lors du téléchargement du dossier de 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 au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

3.2 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir des renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande **au moins 7 jours avant la date limite de réception des offres**, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation : <https://demat-ampa.fr>

Une réponse sera adressée au plus tard **5 jours** avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés.

3.3 - 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 de 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, les dispositions précédentes (articles 3.2 et 3.3) sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

4- Présentation des candidatures et des offres

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, les documents remis par les candidats devront être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français pour les éléments rédigés dans une autre langue.

4.1 - Dossier candidature

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous :

Type de candidature	Documents à fournir				
Candidature individuelle	Le candidat doit fournir l'ensemble des documents et éléments mentionnés ci-dessous.				
Candidature sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques	Tous les documents et éléments mentionnés ci-dessous doivent être fournis par chaque membre du groupement Sauf la lettre de candidature (formulaire DC1) qui peut être commune à l'ensemble du groupement. 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. <table border="1"> <tr> <td>Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :</td><td>Non</td></tr> <tr> <td>Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :</td><td>Non</td></tr> </table>	Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :	Non	Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :	Non
Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :	Non				
Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :	Non				
En cas de sous-traitance	Pour chaque sous-traitant, tous les documents et éléments mentionnés ci-dessous doivent être fournis. Une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) doit être jointe pour chaque sous-traitant.				

4.1.1 - Situation 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
 - o Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables gratuitement à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- **Une déclaration sur l'honneur de 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.
 - o Cette déclaration peut être faite en complétant le formulaire DC1 ou, à défaut, en fournissant une attestation sur l'honneur distincte, conforme au modèle annexé au présent Règlement de la Consultation « ANNEXE 2 : DÉCLARATION SUR L'HONNEUR ».

4.1.2 - Capacités financières, techniques et professionnelles

Capacités techniques et professionnelles :

- **Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration sur l'honneur du candidat (peut être complétée dans le formulaire DC2, rubrique G2 le cas échéant) ;
- **Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique** dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public (peut être complétée dans le formulaire DC2, rubrique G2 le cas échéant).
-
- **Attestation d'assurance** : déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

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 de le marché par un engagement écrit de l'intervenant.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus 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.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur : <https://demat-ampa.fr>

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus 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. Il appartient aux candidats de vérifier que les documents ou renseignements fournis à l'occasion d'une précédente consultation demeurent à jour et valables.

DUME (Document Unique de Marché Européen) :

Selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) 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.

Dans ce cas, les candidats n'ont pas à remettre les formulaires DC1, DC2 et DC4, car le DUME se substitue à ces documents.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espdl/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

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

4.2 - Dossier offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants **par lot répondu** :

L'acte d'engagement (AE) présent au DCE, dûment complété. 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.

La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF), dûment complété. Il est rappelé au candidat que ce document doit être renseigné intégralement et qu'il ne doit pas être modifié.

La fiche contacts complétée. Ce document est informatif et non contractuel.

Une note méthodologique ou un mémoire technique des dispositions que le prestataire se propose d'adopter pour l'exécution des missions et précisant :

- La présentation détaillée du (des) prestataire(s), avec les personnes physiques identifiées affectées à la mission avec leur CV, leurs qualifications professionnelles, leurs certificats d'habilitation, titre de formations professionnelles et/ou expériences professionnelles à exécuter des missions de même nature ;
- La méthodologie des prestations, les outils et les mesures d'exécution pour les missions décrites au CCTP.
- L'analyse du contexte du projet : géographique, environnemental, sécuritaire, et des contraintes liées.
- Les références de projets similaires sur lesquels l'entreprise a eu une mission de CSPS ou CT.
- La qualité des livrables dont la présentation des modèles utilisés pour l'ensemble des documents qui vont être utilisés pendant le projet.

Une note environnementale présentant les caractéristiques et dispositions proposées par le candidat pour réduire l'impact environnemental des prestations.

Les « conditions générales » qui auront été remises par le titulaire de le marché lors du dépôt de son offre n'ont pas le caractère d'une pièce contractuelle et 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 contrat.

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 aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

La signature de l'offre est facultative lors du dépôt de l'offre. Le cas échéant, il sera demandé au candidat dont l'offre est retenue de signer l'acte d'engagement. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le soumissionnaire (représentant légal ou toute personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal de la société).

5- Jugement des candidatures, des offres et attribution

5.1 - Jugement des candidatures

L'examen des candidatures se fera au regard des éléments demandés à l'article 4.1.2 « Capacités financières, techniques et professionnelles » du présent règlement de la consultation

5.2 – Jugement des offres

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

N°	Critères	Pondération
1	PRIX <i>Sur la base des éléments indiqués la décomposition du prix global forfaitaire.</i>	50%
2	VALEUR TECHNIQUE <i>La valeur technique sera appréciée au vu des éléments remis par le candidat dans son mémoire technique.</i>	45%
3	VALEUR ENVIRONNEMENTALE <i>La valeur technique sera appréciée au vu des éléments remis par le candidat dans sa note environnementale.</i>	5%

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

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. Conformément à l'article R2152-2 du Code de la commande publique, le pouvoir

adjudicateur peut décider d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres, sans en modifier les caractéristiques substantielles, dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Des précisions pourront être demandées lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire.

Les offres seront analysées sur la base des documents demandés à l'appui du dossier d'offre, au regard des critères d'attribution précisés ci-dessus. Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-7 et R2152-7 du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Après négociation éventuelle avec ces candidats, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

5.2.1 - Négociation éventuelle

Après examen des propositions reçues, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager ou non des négociations avec les trois candidats ayant remis les offres les plus avantageuses au regard des critères de jugement des offres énoncées au présent règlement de consultation.

Si le nombre total d'offres est inférieur ou égal à trois, la négociation est engagée avec l'ensemble des candidats ayant présenté une offre régulière.

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

La négociation ne pourra porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

Ces négociations pourront porter sur l'ensemble des éléments de l'offre (prix, qualité, délai, organisation...).

5.2.2 - Mise au point

Le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché sans que les modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles.

5.3 - 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 public devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 5 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 public ne lui soit attribué.

6- 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. Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Formats de fichiers acceptés :

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 aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Copie de sauvegarde :

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

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

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

Afin de protéger ses données et celles de ses usagers, tout échange de données avec MACS devra être réalisé par le biais d'outils et plateformes soumises aux lois européennes et non à des lois extraterritoriales (hors zone européenne). Si nécessaire et pour plus de facilité, la Communauté de communes MACS peut donner accès, sur demande, à sa plateforme de gestion d'échanges de données.

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).

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.

7- Procédures de recours

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenu :

Tribunal Administratif de Pau
Villa Noulibois – 50 Cours Lyautey
64010 Pau Cédex
Tél. : 05.59.84.94.40
Télécopieur : 05.59.02.49.93
Courriel : greffe.ta-pau@juradm.fr
<https://pau.tribunal-administratif.fr/>

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.

En cas de litige portant sur la passation du présent marché public, le tribunal administratif de Pau est seul compétent à statuer sur l'objet du litige, conformément à la législation en vigueur.

ANNEXE 1 : 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 1^{er} octobre 2018.

Néanmoins, pour 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 : Certificat de signature électronique non 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 à l'acheteur 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 la signature électronique transmise 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.

ANNEXE 2 : DÉCLARATION 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 L2141-1 à L2141-5 ou aux articles L2141-7 à L2141-10 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