

Marché de travaux

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché passé en procédure adaptée

Marché passé en lots séparés

1. OBJET DE L'OPÉRATION DE TRAVAUX

RENOVATION EXTERIEURE TOITURE ET FACADES DU CHATEAU DE FRANQUEVILLE

1.2. MODE DE PASSATION

La présente consultation est faite selon la procédure et en lots séparés.

1.3. DATE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES : VENDREDI 9 OCTOBRE 2026 A 12H30

1.4. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHE : POUVOIR ADJUDICATEUR

MAÎTRE D'OUVRAGE :

Commune de BIZANOS

Place de la Victoire

64 320 BIZANOS

TEL : 05.59.98.69.69

MAIL : mairie@ville-bizanos.fr

Personne responsable du marché : Représentant du Pouvoir Adjudicateur :

Monsieur le Maire

1.5. OBJET DU MARCHE :

Le présent marché, passé en procédure adaptée, concerne les travaux de

Rénovation extérieure, toiture et façades du Château de Franqueville de BIZANOS.

La description des prestations objet du présent marché ainsi que leurs spécifications techniques sont indiquées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.6 DECOMPOSITION EN LOTS, TRANCHES OU POSTES.

Les travaux à réaliser font l'objet d'un marché comportant une seule tranche.
L'opération est divisée en 4 lots :

- Lot 1 : Echafaudage,
- Lot 2 : Façades-enduits
- Lot 3 : Couverture- zinguerie
- Lot 4 : Paratonnerre

1.7 DECOMPOSITION EN TRANCHES

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

1.8 DUREE DU MARCHÉ – RECONDUCTION – DELAIS D'EXECUTION

La durée du marché et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement (art 2 de l'AE)

À titre indicatif, on peut prévoir que les travaux commenceront au mois de :

Début novembre 2026

Reconduction :

Le marché ne sera pas reconduit

1.9 INTERVENANTS

Maîtrise d'œuvre

Mission : Mission de base, sans études d'exécution



Coordonnateur Sécurité

La mission est confiée à :

P. CALESTREME CS
17 Avenue Albert 1er
64320 BIZANOS
T 05 59 53 12 95
contact@calestre-me-cs.com

2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure de passation mise en œuvre

La présente consultation est passée, en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 et s. 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 en une seule phase avec possibilité de négociation

Les candidats remettront au pouvoir adjudicateur un dossier comportant l'ensemble des éléments demandés relatifs à la capacité du candidat et à son offre technique et financière.

Le pouvoir adjudicateur analysera au cours d'une phase unique, la recevabilité des candidatures et la valeur des offres au travers de l'ensemble de ces documents sur la base des critères définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation et retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres.

Les offres inappropriées sont rejetées.

Le pouvoir adjudicateur décidera d'engager ou non les négociations. Dans l'affirmative, le pouvoir adjudicateur sélectionnera, sur la base des critères de sélection des offres, les candidats avec lesquels il négociera. Il décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres, irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

2.2 CONTENU ET MODALITES DE RETRAIT DU DOCUMENT DE CONSULTATION

Les documents suivants, constituant le dossier de consultation, sont transmis par le maître d'ouvrage à tout candidat en faisant la demande :

- Le présent règlement de consultation,
- L'Acte d'Engagement,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Les plans
- le planning

2.3 VARIANTES

L'offre de base portera obligatoirement sur la solution proposée dans les documents du dossier de consultation des entreprises.

Chaque candidat a la possibilité de proposer des variantes. Ces variantes éventuelles seront présentées en plus de la solution de base. Les entreprises devront expliciter leur proposition. 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 à cette solution de base.

2.4. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Sans objet

2.5. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date de réception des offres.

2.6. MODE DE DEVOLUTION

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.

Chaque marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.
En cas de constitution d'un groupement, il ne sera exigé aucune forme particulière au groupement attributaire

Il est possible de répondre à l'ensemble des lots. Quel que soit le nombre de lots auxquels ils soumissionnent, les candidats remettront un seul dossier de candidature. En revanche, un dossier complet d'offre devra être remis pour chaque lot.

Il est possible de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.7. VISITE DES LIEUX D'EXECUTION DU MARCHÉ

Les candidats peuvent s'ils le souhaitent effectuer une visite des lieux d'exécution du marché :

Château de Franqueville

Chemin Henri IV

64 320 BIZANOS

TEL : 0559986964

MAIL : mairie@ville-bizanos.fr

2.8. REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R2122-7 du CCP des marchés de travaux ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

2.9. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 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.

3 RETRAIT DU DOSSIER

3.1 - RETRAIT DU DOSSIER

Le DCE est dématérialisé

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur :

<https://demat-ampa/entreprise>

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

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft,
- Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- .doc ou .xls ou .ppt (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur sur le site <http://www.achatpublic.com>.

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, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. 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 :

Commune de BIZANOS

Hôtel de ville

Place de la Victoire

64 320 BIZANOS

TEL : 0559986969

MAIL : pascale.deo GRATIAS@ville-bizanos.fr

4 – CONTENU 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. ELEMENTS NECESSAIRES A LA SELECTION DES CANDIDATURES

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

1. Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un

groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

2. Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du CCP qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

3. Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :

- a. Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux auquel se réfère le marché, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles
- b. Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- c. Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, indiquant le Maître d'œuvre, l'époque, le délai, le montant et le lieu d'exécution des travaux et précisant s'ils ont été menés régulièrement à bonne fin
- d. Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations, de services ou de conduite de travaux de même nature que celle du contrat
- e. Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont dispose le candidat pour la réalisation des contrats de même nature

Au stade de la remise de son offre, et le cas échéant, le candidat ou le groupement doit obligatoirement justifier au sein de son équipe des compétences et des niveaux de qualification minimale requis –

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 6 jours francs. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière 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 aux 2/ et 3/ ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché, selon les modalités fixées à l'article 6.4.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

- Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulairesdeclaration-du-candidat>
- Dans le cadre d'un marché alloti, les candidats pourront remettre les pièces de la candidature une seule fois pour l'ensemble des lots auxquels ils candidatent. En revanche, une offre devra être remise pour chacun de ces lots.

4.2. ELEMENTS NECESSAIRES AU CHOIX DE L'OFFRE

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

1. Un projet de marché

- Un cadre d'acte d'engagement (A.E.) dûment complété pour valoir offre de prix
- Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations
- En cas de prix forfaitaires selon le cadre joint en annexe au cadre d'AE

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.

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), le descriptif technique, leurs annexes et autres pièces du DCE ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le maître de l'ouvrage font foi.

2. Mémoire justificatif des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux, il comprendra : **3 pages recto maximum (hors fiches techniques) précisant :**

- o La qualité technique dans l'exécution des travaux :
 - Les moyens en personnel et en matériel dédiés au chantier,
 - Le mode opératoire pour l'exécution des travaux,
 - La qualité des matériaux proposés (fiches techniques significatives ou autres documents)

5 – JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

5.1. CRITERES

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article 53 du Code des marchés publics au moyen des critères suivants :

Critères de sélection des candidatures

1. Conformité aux obligations légales, sociales et fiscales (articles 43 et suivant du CMP)

2. Garanties professionnelles suffisantes au regard des documents et/ou renseignements pouvant être demandés aux candidats

Critères de jugement des offres sur 100 points

- Prix : 50 points
- Valeur technique : 40 points
- Valeur environnementale : 10 points

Le critère technique sera apprécié au regard de l'analyse du mémoire technique remis et demandé à l'article 4.2. Les différents éléments de ce mémoire seront notés de la manière suivante :

- Une note méthodologique de réalisation des travaux accompagnée d'un planning prévisionnel de réalisation des tâches sachant que ces prestations seront réalisées, engagement ferme sur les délais de réalisation (valeur 30 points) + les fiches techniques correspondant à des matériaux particuliers
- Une note sur l'organisation et les qualifications des membres des équipes intervenants sur le chantier accompagnée d'une description des moyens matériels mis à disposition (valeur 10 points)

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur la décomposition du prix global forfaitaire, seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance avec le prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente

Critères Environnementaux

En respect de l'article 35 de la Loi Climat et résilience les caractéristiques et critères suivants seront à promouvoir et à indiquer dans l'offre ou dans le mémoire technique :

- Certifications de l'entreprise de type Qualibat, RGE
- Favoriser les matériaux biosourcés
- Optimiser la gestion de l'eau
- Réduire les déchets, améliorer leur gestion et leur valorisation par le tri sélectif
- Limiter les nuisances sur site
- Privilégier les matériaux durables
- Réduire les gaz à effet de serre
- Privilégier la démarche RSE

Note globale de l'offre

Il sera appliqué la formule suivante :

- Note globale obtenue sur 100 = Note prix (50 points) + Note technique (40 points) + Note environnementale (10 points)

5.2. VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 10 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage :

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

Le cas échéant :

- 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.
- 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.
- Copie du ou des jugements prononcés, si l'attributaire est en redressement judiciaire.
- 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.
- 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.

—

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

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 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre. Seule la forme dématérialisée est admise

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur

<https://demat-ampa/entreprise>

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

6.1. CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION

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. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu. Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- • ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- • ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- • traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

6.2. MODALITES D'ENVOI DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation

<https://demat-ampa/entreprise>

et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher de /

Commune de BIZANOS

Hôtel de ville

Place de la Victoire

64 320 BIZANOS

TEL : 0559986969

MAIL : pascale.deogratias@ville-bizanos.fr

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. La taille maximum acceptée pour le dépôt des plis est de 1 000 Mo.

Chacun des "dossiers" ou "répertoires" électroniques intégrés dans le "pli" électronique transmis formant la candidature ou l'offre devront être nommés de la façon suivante : Nom du candidat – Candidature et Nom du candidat – Offre.

En cas de marché alloti, les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté. Le pouvoir adjudicateur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.

L'acheteur laisse la possibilité à l'attributaire de signer le marché via une signature électronique ou de le signer manuscritement.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

En cas de signature électronique, le marché sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Tous renseignements complémentaires qui seraient nécessaires à la préparation des offres peuvent être obtenus en adressant un message depuis demat-ampa :

Les renseignements complémentaires sont envoyés aux candidats qui les demandent en temps utile, au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Une réponse sera alors adressée au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.