

Accord-cadre de fournitures courantes et services

AS23092026FCS

Règlement de consultation

FOURNITURE ET POSE DE MOBILIER SUR LE RISQUE INONDATION SUR LE PERIMETRE DES PAPI GAVE D'OLORON ET ADOUR AVAL

Date limite de remise des offres : 12 octobre à 23h55

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

Code de la commande publique

CCAG applicable : Fournitures Courantes et Services (FCS) – 2021

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

Article 1. Pouvoir adjudicateur

EPTB Adour affluents aquifères

970 allée Jean d'Arcet

40280 Haut-Mauco

05 58 46 18 70 – secretariat@eptb-a3.fr

SIRET : 254 002 264 00078

Site internet : www.eptb-a3.fr

L'EPTB a3 est représentée par son Président, Monsieur Paul Carrère, en vertu de la délibération n°64-2021 de son comité syndical en date du 22 septembre 2021.

Article 2. Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture et la pose de repères de crues et d'échelles limnimétriques sur le territoire des programmes d'actions de prévention des inondations (PAPI) gave d'Oloron et Adour aval.

Les prestations s'inscrivent dans le cadre de l'axe 1 des PAPI dont l'EPTB a3 assure l'animation ainsi que la maîtrise d'ouvrage de certaines actions. Cet axe concerne l'amélioration de la connaissance des aléas et au développement de la conscience du risque inondation. L'action de pose de repères de crues a pour but de matérialiser le risque et la mémoire des événements passés sur l'ensemble du territoire, et de renforcer la culture du risque.

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

Les prestations comprennent :

- la fourniture de repères de crue ;
- la fourniture d'échelles limnimétriques ;
- la fourniture de supports de pose pour les repères de crues et échelles limnimétriques ;
- la mise en place de socle béton ;
- la pose du mobilier.

Article 3. Décomposition

3.1. Allotissement

La pose du mobilier par le prestataire est prévue uniquement sur le périmètre du PAPI Adour aval. Pour cette raison, il a été décidé de décomposer le présent accord-cadre en 2 lots :

- Lot n°1 : fourniture de repères de crues et d'échelles limnimétriques sur le territoire du PAPI gave d'Oloron ;
- Lot n°2 : fourniture et pose de repères de crues et d'échelles limnimétriques sur le territoire du PAPI Adour aval.

3.2. Tranches

La prestation ne se décompose pas en tranches.

3.3. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées dans cet accord-cadre.

3.4. Options

Aucune option n'est incluse dans cet accord-cadre.

Article 4. Durée

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

Article 5. Prix

5.1. Régime des prix

L'accord-cadre est conclu à prix unitaires selon bordereau des prix unitaires (BPU).

5.2. Révision des prix

Les prix sont fermes et définitifs.

5.3. Modalités essentielles de paiement

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

Article 6. Délivrance du dossier de consultation des entreprises

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

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

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

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

Conformément au code de la commande publique visé dans le présent document, il est rappelé que l'offre du candidat n'a pas à être signée. A ce titre, le DCE ne comprend pas d'acte d'engagement.

Conformément à l'article R.2132-2 du code de la commande publique, l'acheteur public met à disposition le dossier de consultation 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.

Article 7. Demande de renseignements/compléments

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires (d'ordre administratif ou technique) qui leur seraient nécessaires pour établir leur offre, les candidats devront faire parvenir **au plus tard 7 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres**, une demande :

Via la plateforme :

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

A défaut de parvenir à l'EPTB a3 **au plus tard 7 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres**, aucune demande de renseignement ne pourra être prise en compte.

Les demandes de compléments et leurs réponses seront adressées, par voie électronique, à l'adresse mail renseignée par les candidats lors de leur identification sur la plateforme.

Ainsi, une attention particulière est demandée aux candidats. En effet, ces dernières sont seules responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : validité de l'adresse mail, redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam...

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

Article 8. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard cinq (5) jours ouvrés avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Toute modification du DCE à l'initiative du pouvoir adjudicateur sera effectuée sur la plateforme de téléchargement visée au présent document. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 9. Présentation des offres

9.1. Pièces constitutives des offres



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

➤ Une partie candidature :

- une lettre de candidature établie sur la base du formulaire¹ DC1 à jour de la réforme de la commande ;
- une déclaration du candidat établie sur la base du formulaire DC2 à jour de la réforme de la commande publique ;
- les certificats fiscaux et sociaux ou l'une des pièces prescrites par les articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.82227 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Pour les candidats de l'union européenne, la production de documents équivalents sera requise ;
- une attestation d'assurance à jour des primes et mentionnant l'étendue de la couverture ;

➤ Une partie offre :

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

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

9.2. Forme juridique des groupements

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

La même entreprise ne peut pas présenter pour l'accord-cadre 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.

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

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.

9.3. Cohérence de l'offre

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

En cas de discordance entre l'état des prix et les documents constitutifs de l'offre du candidat, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à l'état des prix, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec les indications de l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera considérée comme non cohérente et éliminée.

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

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera considérée comme non cohérente et éliminée.

9.4. Validité des offres

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

Article 10. Conditions de remise des offres

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

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

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

Pour rappel, les candidats sont invités à tester la configuration de son poste quelques jours avant le dépôt d'une offre. Il est également possible de tester le dépôt d'une réponse sur une consultation de test (<https://demat-ampa.fr/> menu Aide).

En outre, il est rappelé que, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

10.1. Assistance utilisateur

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

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

10.2. Le nommage des fichiers

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

- les formats des fichiers suivants: .doc / .rtf / .pdf / .xls / .odt ;
- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ;
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse ;
- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate.

Les candidatures et les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité, et seront donc réputées n'avoir jamais été reçues. Les candidats en seront informés dans les plus brefs délais. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

10.3. La copie de sauvegarde

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

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

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

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

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : (Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde - le nom du candidat - type de procédure (exemple: adaptée) - indication du besoin de l'acheteur - Lot n° ... (cas échéant si marché alloti).

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

970 allée Jean d'Arcet – 40280 HAUT MAUCO

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

La copie de sauvegarde est ouverte :

- lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres. Il faut que la copie de sauvegarde soit parvenue intégralement dans les délais à l'acheteur.

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

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

Les offres devront être déposées avant le 12 octobre 2026 à 23h55.

Article 11. Critères de notation des offres

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

1. **Critère « Valeur technique de l'offre et qualité des intervenants » noté sur 40**, étant précisé que chacun des sous-critères suivant interviendra dans le calcul de la note :
 - performance environnementale (la provenance géographique des produits, les modes de fabrication et de transport) /20

- compréhension du contexte, des enjeux et de la finalité de l'accord-cadre /10
- pertinence du niveau professionnel de l'équipe et de la complémentarité des intervenants / 10

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

2. Critère « Prix des prestations » noté sur 60, étant précisé que ce critère « prix des prestations » sera évalué comme suit :

- la note maximale de 60 est attribuée à l'entreprise ayant proposé le prix le moins élevé ;
- pour les autres candidats, le calcul s'établit comme suit : $60 \times (\text{le prix le plus bas} / \text{le prix du candidat})$.

Article 12. Déroulement de la procédure

12.1. Ouverture des offres

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

En cas de pièce absente ou incomplète, le pouvoir adjudicateur demande à tous les prestataires concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai maximum de quatre (4) jours à compter du jour de la notification de la demande par le pouvoir adjudicateur.

Des précisions pourront être demandées au candidat si l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée. Il en sera de même si l'offre paraît anormalement basse.

Après analyse, les offres sont classées par ordre décroissant, en fonction des critères d'attribution pondérés définis au présent règlement de consultation.

12.2. Information des candidats rejetés

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

12.3. Négociation

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

12.4. Établissement et signature de l'acte d'engagement entre les parties

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

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

Le candidat renverra également :

- les certificats fiscaux et sociaux ou l'une des pièces prescrites par les articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.82227 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Pour les candidats de l'union européenne, la production de documents équivalents sera requise ;
- le plan de prévention des risques spécifiques aux opérations et prestations objet du présent accord-cadre, complété et signé.

Seul l'exemplaire de l'acte d'engagement (et les annexes prescrites par le règlement de consultation) ainsi établi sera signé par le titulaire de l'accord-cadre et le pouvoir adjudicateur à l'exclusion de tout autre document fourni par le pouvoir adjudicateur dans le dossier de consultation des entreprises.

Article 13. Différends et procédure de recours

13.1. Traitement des différends

L'acheteur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de l'accord-cadre ou à l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre.

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 accord-cadre, 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 Télerecours accessible à partir du site www.telerecours.fr

13.2. Instances, voies et délais de recours

Le Tribunal administratif de Pau est compétent pour tout litige concernant la passation ou l'exécution de cet accord-cadre.

Adresse : Villa Noulibos – 50 cours Lyautey - 64010 PAU CEDEX

Téléphone : 05.59.84.94.40

SIRET : 176 400 026 00017

Le greffe de ce tribunal constitue l'entité susceptible de fournir des renseignements complémentaires sur les voies de recours : greffe.ta-pau@juradm.fr

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 de l'accord-cadre;
- une voie de recours gracieux est toujours possible, auprès du représentant de l'acheteur.