EPTB DU BASSIN DE L'ADOUR
& DES EAUX SOUTERRAINES DE GASCOGNE

Accord-cadre de travaux

AB18112026T

Règlement de consultation

MARCHE D'INSERTION PAR L'ENTRETIEN LEGER DES DISPOSITIFS DE FRANCHISSEMENT PISCICOLE DE L'EPTB a3 SUR LE GAVE DE PAU

Date limite de remise des offres : 16 décembre 2026 à 23h00

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 : Travaux (TX) – 2021

Procédure adaptée article R.2123-1
Réservé aux opérateurs économiques qui emploient des travailleurs handicapés ou défavorisés en application des dispositions de l'article L.2113 du Code de la commande publique

Article 1. Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet un marché d'insertion par l'entretien léger des dispositifs de franchissement de seuils de l'EPTB Adour affluents aquifères (EPTB a3) sur le gave de Pau pendant une période de trois (3) ans.

Le marché sera un accord-cadre mono attributaire à bons de commande tel que défini à l'article R.2162-2 du code de la commande publique.

Article 2. 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

Article 3. Procédure de passation

La présente procédure adaptée est soumise aux dispositions des articles L.2113 et R.2123-1 du code de la commande publique.

Article 4. Forme de l'accord-cadre

4.1. Allotissement

L'accord-cadre de la présente consultation n'est pas alloti.

4.2. Tranche

L'accord-cadre de la présente consultation n'a pas de tranche.

Article 5. Durée et délai de l'accord-cadre

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

Article 6. Prix et règlement

6.1. Régime des prix

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

6.2. Révision des prix

Les prix sont révisables à chaque date d'anniversaire de la notification du marché. L'indice utilisé pour cette révision est l'index divers de la construction — EV4 — Travaux d'entretien d'espaces verts[1].

La formule de révision du prix est la suivante :

$P = P_0 \times [0{,}30 + 0{,}70 \times (i/i_0)]$

[1] Indice disponible sur le site de l'INSEE (https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001711007)

- P : prix révisé en € HT,
- P_0 : Prix initial en € HT,
- i : valeur de l'index à la date de la révision des prix,
- i_0 : valeur de l'index à la date d'établissement des prix,

Dans le calcul de révision, la valeur de l'index est arrondie au millième supérieur.

Les prix révisés s'appliquent aux travaux réalisés pendant un an après la révision. Le titulaire établit sa demande de révision annuelle en joignant le calcul des coefficients de révision des prix, avec justification à l'appui.

6.3. Modalités essentielles de paiement

Le délai global de paiement des prestations est fixé à trente (30) jours.

Article 7. Dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation mis à disposition gratuitement à chaque candidat par voie électronique à l'adresse suivante :

- https://demat-ampa.fr

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

- règlement de consultation (RC) ;
- cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- bordereau des prix unitaire (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. À ce titre, le DCE ne comprend pas d'acte d'engagement.

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 8. Demande de renseignements

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

Les demandes de renseignements doivent être transmises électroniquement via la plateforme :

- https://demat-ampa.fr

À défaut de parvenir à l'EPTB a3 au plus tard sept (7) jours ouvrés avant la date limite de remise des offres, aucune demande de renseignement ne sera prise en compte.

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

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

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

Article 9. Modification de détail du dossier de consultation

L'acheteur 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 de l'acheteur sera effectuée sur la plateforme de téléchargement visée au présent document. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Article 10. Présentation des offres

10.1. 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 formulaire[2] 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

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

sociales. Pour les candidats de l'Union européenne, la production de documents équivalents sera requise ;

- une attestation d'assurance à jour des primes et qui mentionne l'étendue de la couverture ;
- éventuellement, le plan de prévention des risques interne du candidat.

- Une partie offre :
  - un mémoire technique contenant a minima : la méthodologie de l'accompagnement à l'insertion ;
    - la méthodologie pour la réalisation des différentes prestations ;
    - les moyens humains (références, compétences) sur l'encadrement ;
    - le matériels mis spécifiquement à disposition pour mener à bien les prestations ;
    - la méthodologie pour la prévention des risques lors des prestations ;
    - l'identification et la présentation du référent unique ;
    - les références sur des prestataires similaires ;
  - le DQE et le BPU complétés et signés ;
  - un RIB.

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

10.2. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

10.3. Forme juridique des groupements

En cas de groupement, il devra être solidaire. 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.

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.

10.4. Cohérence de l'offre

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

En cas de discordance entre l'état des prix unitaires 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 unitaires, 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.

10.5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à soixante (60) jours à compter de la date limite de réception des offres.

Article 11. Conditions de remise des offres

11.1. Remise des offres

Les offres devront être déposées avant le 16 décembre 2026 à 23h00.

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 sous toute autre forme (CD-ROM, clé USB, courriel, ...) n'est pas autorisée.

Les candidats doivent se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site : https://demat-ampa.fr

Les candidats sont invités à prendre en compte le temps de chargement de leur pli sur la plate-forme par rapport à la date et heure de clôture, ce temps de chargement étant fonction du débit de leur accès internet et de la taille des documents à transmettre.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leurs offres en dernière minute. L'heure de référence sera celui établi par l'Observatoire de Paris dans le cadre de ses missions et conformément au décret n° 2017-292 du 6 mars 2017 relatif au temps légal français. Cette heure légale est accessible sur le site : http://heurelegalefrancaise.fr/.

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

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

11.2. Assistance utilisateur

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

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

https://demat-ampa.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique

Un numéro d'assistance téléphonique est mis à disposition de l'utilisateur afin de prendre contact avec le support, uniquement dans le cas d'une demande urgente.

11.3. 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 conseillé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

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

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

11.4. Copie de sauvegarde

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

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

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

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

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions lisibles : ne pas ouvrir/copie de sauvegarde/le nom du candidat/type de procédure/indication du besoin de l'acheteur/numéro d'accord-cadre.

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

- EPTB Adour affluents aquifères — 970 allée Jean d'Arcet - 40280 HAUT-MAUCO

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

La copie de sauvegarde est ouverte :

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

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

Article 12. Critères d'attribution

Le classement des offres et le choix de l'attributaire sont fondés sur l'offre techniquement et économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés notés sur 10 et énoncés ci-dessous :

Critères	Pondération
1 – Valeur technique :	60 %

Critères	Pondération
La méthodologie concernant la réalisation des travaux au vu du mémoire technique explicative (encadrement, équipes, équipements, accompagnement, etc.)	
2 – Prix des prestations	40 %

Article 13. Déroulement de la procédure

13.1. Ouverture des offres

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

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

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

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

13.2. Information des candidats rejetés

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

13.3. Négociation

L'acheteur 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 via la plateforme : https://demat-ampa.fr .

L'acheteur précisera à l'ouverture d'une phase de négociation, si elle est décidée, les conditions formelles et de délai dans lesquelles elle se déroulera.

13.4. 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, l'acheteur transmettra un acte d'engagement établi suivant le modèle ATTRI-1 du ministère des finances et des comptes publics ainsi que celui de l'économie, de l'industrie et du numérique, au vu des éléments du DCE, de l'offre du candidat, et le cas échéant des négociations organisées.

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

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 l'acheteur à l'exclusion de tout autre document fourni par l'acheteur dans le dossier de consultation des entreprises.

Article 14. Différends et procédure de recours

14.1. Traitement des différends

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

Si un différend (suffisamment grave au point d'être susceptible de déboucher, avec lui seul comme fait générateur, sur un recours devant une juridiction) survient à l'occasion de l'exécution du présent marché, les parties s'engagent présentement à procéder à un règlement amiable avant tout dépôt d'un recours contentieux devant une juridiction administrative. Cette tentative de règlement amiable est obligatoire.

La partie demanderesse devra ainsi notifier ses griefs à l'autre partie, par courrier écrit, motivé, argumenté et contenant des éléments de preuve, et mentionnant impérativement l'activation du dispositif prévu dans le présent article. Les parties concernées, tenteront de régler amiablement le différend, dans un délai maximum de trente (30) jours (jours ouvrés, hors jours fériés officiels et samedi-dimanche) à compter de la date de réception dudit courrier. À défaut d'établissement d'un règlement amiable du différend dans ce délai, qui serait acté au moins par un simple échange réciproque d'écrit (pouvant être électronique), les parties seront libres d'engager un recours devant une juridiction administrative.

Dès lors, les entités s'estimant lésées pourront engager un recours contentieux (sans pouvoir exploiter les reconnaissances des tors ou concessions réciproques, avancées dans le cadre de la phase de tentative de règlement amiable du différend), auprès du Tribunal administratif de Pau.

La juridiction administrative compétente peut désormais être saisie par l'application Télérecours accessible à partir du site www.telerecours.fr

14.2. Instances, voies et délais de recours

Le Tribunal administratif de Pau est compétent pour tout litige concernant la passation ou l'exécution de ce marché.

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

Téléphone : 05.59.84.94.40

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 (2) mois à compter de la réception de la notification ou de la publication de la décision préjudiciable ;
- le référé pré contractuel (L.551-1) porte sur l'introduction d'un recours intervenant jusqu'à la signature du marché ;
- une voie de recours gracieux est toujours possible, auprès du représentant de l'acheteur.