



**Pouvoir Adjudicateur**  
**Communauté de Communes du Créonnais**

**Accord-cadre à bons de commande pour  
l'élaboration de schéma directeur de gestion des  
eaux pluviales et de ruissellement pour 15  
communes**

Baron, Blésignac, Capian, Créon, Cursan, Haux, La Sauve Majeure,  
Le Pout, Loupes, Madirac, Saint Genès de Lombaud, Saint-Léon,  
Villenave de Rions (Communauté de Communes du Créonnais) Le  
Tourne et Tabanac (hors Communauté de Communes du Créonnais)

**Procédure de consultation**  
**MAPA**

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION VALANT  
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES  
PARTICULIERES**

**Date de remise des offres 15 mars 2024 à 12 h**

## 1. Objet de l'accord-cadre

### Acheteur

**Dénomination** : Communauté de communes du Créonnais

**Représentant** : Alain ZABULON, Président

**Adresse** : 39 boulevard Victor Hugo, 33670 Créon

**Site internet** : <http://www.cc-creonnais.fr/>

**Téléphone** : 05.57.34.57.00

**Mail** : contact.cdc@cc-creonnais.fr

### Description de la prestation

La mission consiste en l'élaboration de schéma directeur de gestion des eaux pluviales et de ruissellement pour 15 communes. Le détail des prestations est précisé dans le CCTP, les délais sont estimés dans le règlement de consultation valant CCAP et le CCTP.

### Caractéristiques principales du contrat

**Type de contrat** : Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre fractionné à bons de commande en application des articles R. 2162-2 et suivants, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Les prestations de l'accord-cadre sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précise celles des prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée. Le montant maximum est fixé à l'acte d'engagement. L'accord-cadre sera conclu avec un seul opérateur économique.

**Structure** : La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots pour les motifs suivants : le marché ne permet pas de prestations distinctes. Les prestations donneront lieu à un accord-cadre unique.

**Lieux d'exécution** : Baron, Blésignac, Capien, Créon, Cursan, Haux, La Sauve Majeure, Le Pout, Loupes, Madirac, Saint Genès de Lombaud, Saint-Léon, Villenave de Rions (Communauté de Communes du Créonnais) Le Tourne et Tabanac (hors Communauté de Communes du Créonnais)

**Durée** : La durée globale de l'accord-cadre est de deux ans, reconductible.

## 2. Caractéristiques de la procédure

### Procédure de passation

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée en application des articles R.123-1, R. 2123-4, R. 2123-5 et R. 2172-1 et suivants du Code de la commande publique. La présente consultation est passée selon une procédure adaptée ouverte avec une éventuelle négociation.

Après analyse des compétences, références et moyens des candidats, le maître d'ouvrage procédera à l'analyse des offres des candidats dont la candidature aura été admise et sélectionnera, sur la base des critères de sélection des offres, les 3 candidats avec lesquels il se réserve la possibilité de négocier. La négociation pourra porter sur le prix, les moyens affectés ainsi que sur la méthodologie proposée dans le mémoire technique. À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre 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.

### Les missions du coordonnateur et des communes membres du groupement de commandes

La **communauté de communes du Créonnais**, en tant que centrale d'achat, **assure le rôle de coordonnateur du groupement de commandes** dont les missions comprennent la rédaction du dossier de consultation des entreprises, la publication de l'avis d'appel à la concurrence, l'analyse des offres en concertation avec chaque commune du groupement, la notification aux candidats ainsi que le suivi de la bonne exécution du marché.

Les **communes membres ont l'obligation** d'assurer une assistance technique lors de la rédaction du marché, d'assurer une aide décisionnelle lors du choix du titulaire, de se positionner sur la validité de

son devis, de mettre à disposition tout document utile aux prestations, de faciliter l'accès aux sites, de participer au suivi des prestations et à leurs réceptions et **de régler directement au prestataire les factures lui incombant.**

#### Variantes et options

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

#### Réponse et groupement :

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

#### Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

#### Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : **demat-ampa.fr** ou sur le site internet de la communauté de communes du Créonnais : <http://www.cc-creonnais.fr/>

#### Dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

### **3. Durée du contrat – Délai d'exécution des prestations**

La durée de validité de l'accord-cadre est la période à l'intérieur de laquelle les bons de commande peuvent être émis. Elle est fixée à 2 an à compter de la notification de l'accord-cadre. Le contrat est reconductible de manière tacite 1 fois, pour une période de 2 ans, soit une durée maximale de 4 ans.

Le titulaire de l'accord-cadre ne peut pas refuser la reconduction selon les dispositions de l'article R.2112-4 du Code de la Commande Publique.

#### Point de départ du délai de réalisation et délai prévisionnel de réalisation

Le début des prestations est prévu pour le **28 mars 2024**. La date d'effet du marché est la date de signature de l'avis de réception postal ou de la réception du courriel sécurisé par le titulaire valant notification du marché.

#### Délai prévisionnel de réalisation

Le délai d'exécution des prestations est estimé par le pouvoir adjudicateur à 10 mois hors période de validation. Le délai d'exécution des prestations sera fixé dans chaque bon de commande.

#### Exécution complémentaire

L'accord-cadre peut être modifié, conformément aux articles R.2194-1 et R.2194-2 du Code de la Commande Publique, et selon les modalités suivantes :

1° Lorsque les modifications, quel qu'en soit leur montant, ont été prévues dans les documents contractuels initiaux, sous la forme de clauses de réexamen, dont des clauses de variation du prix ou d'options claires, précises et sans équivoque. Ces clauses indiquent le champ d'application et la nature des modifications ou options envisageables, ainsi que les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage ;

2° Lorsque, sous réserve de la limite fixée au I de l'article 140, des travaux, fournitures ou services supplémentaires, quel qu'en soit leur montant, sont devenus nécessaires et ne figuraient pas dans l'accord-cadre initial, à la double condition qu'un changement de titulaire :

- a) Soit impossible pour des raisons économiques ou techniques tenant notamment aux exigences d'interchangeabilité ou d'interopérabilité avec les équipements, services ou installations existants achetés dans le cadre de l'accord-cadre initial ;
- b) Présenterait un inconvénient majeur ou entraînerait une augmentation substantielle des coûts pour l'acheteur ;

3° Lorsque, sous réserve de la limite fixée au I de l'article 140, la modification est rendue nécessaire par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir ;

4° Lorsqu'un nouveau titulaire remplace le titulaire initial de l'accord-cadre, dans l'un des cas suivants :

- a) En application d'une clause de réexamen ou d'une option définie au 1° ;
- b) Dans le cas d'une cession de l'accord cadre, à la suite d'une opération de restructuration du titulaire initial, à condition que cette cession n'entraîne pas d'autres modifications substantielles et ne soit pas effectuée dans le but de soustraire l'accord-cadre aux obligations de publicité et de mise en concurrence. Le nouveau titulaire doit remplir les conditions qui avaient été fixées par l'acheteur pour la participation à la procédure de passation du contrat initial ;

5° Lorsque les modifications, quel qu'en soit le montant, ne sont pas substantielles. Une modification est considérée comme substantielle lorsqu'elle change la nature globale de l'accord-cadre. En tout état de cause, une modification est substantielle lorsqu'au moins une des conditions suivantes est remplie :

- a) Elle introduit des conditions qui, si elles avaient figuré dans la procédure de passation initiale, auraient attiré davantage d'opérateurs économiques ou permis l'admission d'autres candidats ou permis le choix d'une autre offre que celle initialement retenue ;
- b) Elle modifie l'équilibre économique du contrat en faveur du titulaire d'une manière qui n'était pas prévue dans l'accord-cadre initial ;
- c) Elle modifie considérablement l'objet de l'accord-cadre ;
- d) Elle a pour effet de remplacer le titulaire auquel l'autorité concédante a initialement attribué l'accord-cadre par un nouveau titulaire, en dehors des hypothèses visées au 4° ;

6° Lorsque le montant de la modification est inférieur aux seuils européens publiés au Journal officiel de la République française et à 10 % du montant du contrat initial pour les accords-cadres de fournitures et de services ou à 15 % du montant du contrat initial pour les accords-cadres de travaux, sans qu'il soit nécessaire de vérifier si les conditions énoncées au 5° sont remplies.

#### Pénalités de retard

Le bureau d'études proposera un calendrier du déroulement des études et des réunions. En cas de retard dans la présentation des documents, le prestataire pourra subir sur ses créances, des pénalités (article 14 du CCAG/PI option A). Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur selon les dispositions du CCAG-PI.

## **4. Prix – Variations des Prix – Règlement des comptes**

### Contenu des prix

Les prix de l'accord-cadre sont traités à prix unitaires, sur la base du bordereau des prix unitaires annexé à l'acte d'engagement et des quantités réellement exécutées.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque, les marges bénéficiaires.

### Variation dans les prix

Le prix est ferme. La modification du montant du marché se fera par voie d'avenant.

## Modalités de paiements

Les prestations font l'objet de paiements d'acomptes, paiements partiels non définitifs, après constatation du service fait dans les conditions prévues par les articles R.2191-21 et 2191-22 du Code de la Commande Publique. Le caractère définitif des paiements interviendra au moment du solde du contrat.

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts

Lorsque le titulaire remet au pouvoir adjudicateur une demande de paiement, il y joint les pièces nécessaires à la justification du paiement. Les demandes de paiement sont datées et comportent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le numéro et la date du contrat et de chaque avenant, ainsi que le cas échéant la date et le numéro du bon de commande ;
- les nom, n° Siret et adresse du créancier ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- les livraisons effectuées et les prestations exécutées ;
- la date de livraison ou d'exécution des prestations ;
- le montant HT des prestations exécutées ;
- le taux et le montant de la TVA et les taxes parafiscales le cas échéant ;
- le montant total des prestations ;
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique.

Conformément à la loi du 3 janvier 2014 relative à la simplification de la vie des entreprises et à l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, la demande de paiement peut être envoyée par voie électronique sur le portail mutualisé Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>

**Les factures, accompagnées d'un RIB ou RIP, doivent respecter les dispositions des articles 289-0 et 289 du Code Général des Impôts (CGI) et comporter, outre les mentions exigées par l'article 242 nonies. A de l'annexe 2 du CGI, les références du marché.**

**Les factures sont à présenter directement aux communes membres du groupement qui s'en acquitteront.**

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours selon les dispositions des articles R.2192-10 à R.2192-11 du Code de la Commande Publique.

Le défaut de paiement dans les délais prévus selon les dispositions des articles R.2192-10 à R.2192-11 du Code de la Commande Publique fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

Conformément au Code de la Commande Publique relatif aux retards de paiement dans les contrats de la commande publique, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes en vigueur au premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points de pourcentage.

## Avances

Aucune avance ne sera versée.

## 5. Présentation des candidatures et des offres

### Modalités de remise des offres

Les offres doivent être déposées avant le mardi 15 mars 2024 à 12h00, de manière électronique sur le profil d'acheteur : **demat-ampa.fr**

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

### Contenu des plis

À l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Économie)
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membré du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Économie)
Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et de l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Moyens techniques	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
Qualifications professionnelles et références	Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation)
Attestation d'assurance	Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

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

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement : les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ; une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement (AE)	Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.
Bordereau des Prix Unitaires (BPU)	Le candidat précisera en plus du coût pour chaque prestation le nombre de réunions et de jours d'intervention prévus.

Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)	Le détail quantitatif estimatif des marchés publics, sorte de devis-type, décompose les prix des marchés à prix unitaires sous forme de simulation en ventilant et découpant les prestations.
Note méthodologique <b>maximum 30 pages hors annexes</b>	La note méthodologique comprendra : <ul style="list-style-type: none"> <li>• La méthodologie de travail et d'échanges pour répondre aux objectifs fixés ;</li> <li>• Les moyens affectés pour la réalisation des prestations ;</li> <li>• Les délais d'exécution proposés des prestations, le nombre de réunions et de jours d'intervention ;</li> <li>• Les références les compétences et expériences de l'équipe mobilisée, les CV sont à joindre (annexe)</li> <li>• Des exemples de réalisation (annexe)</li> </ul>

En cas de discordance entre l'offre globale du fournisseur et la décomposition de cette offre, l'offre globale prévaut. Les éventuelles erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont rectifiées par l'acheteur et le montant rectifié est pris en compte pour l'analyse des offres.

## 6. Jugements des offres

### Critères de sélection des candidats

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Garanties professionnelles et financières	

### Critères de jugement des offres

Les offres sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
2. Valeur technique (50%)	Ce critère sera jugé sur le mémoire technique qui devra développer : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les compétences et expériences de l'équipe mobilisée pour la réalisation de la prestation ;</li> <li>- La méthodologie de travail et d'échanges sur les études</li> <li>- La méthodologie pour assurer la réactivité aux sollicitations du MOA</li> <li>- Les moyens affectés notamment aux opérations topographiques</li> <li>- Plus-value(s) apportée(s) par le candidat sur ses connaissances et savoirs faire spécifiques</li> <li>- La cohérence des délais d'exécution et les moyens affectés.</li> </ul>
3. Prix (50%)	Ce critère sera jugé sur la base du BPU et du DQE noté selon la formule suivante : Note du Prix = (Montant TTC de l'offre la plus basse / Montant TTC de l'offre examinée) x Nombre de point de la pondération.

Chacun de ces sous critères sera noté de la manière suivante :

- Absence de réponse 0
- Réponse très insuffisante 1
- Réponse moyenne (partielle ou manquant de cohérence) 2
- Réponse correcte conforme aux attentes 3
- Très bonne réponse, pertinente 4

- Excellente réponse, complétant la demande formulée 5

La note ainsi obtenue est ensuite pondérée pour obtenir le poids sur 100 figurant au tableau ci-dessus.

Les offres seront rejetées sans être classées dans les cas suivants :

- **Offre hors délai** : Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
- **Offre anormalement basse** : Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'État.
- **Offre inappropriée** : L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
- **Offre irrégulière** : L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale.
- **Offre inacceptable** : Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur du contrat.

### Négociations

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat ni les critères de sélection.

Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

### Attribution de l'accord cadre

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 10 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 l'accord-cadre ne lui soit attribué.

## **7. Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir **au plus tard 10 jours** avant la date limite de remise des offres, une demande écrite via le profil d'acheteur : **demat-ampa.fr**

## **8. Transmission des offres**

Les candidatures et offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent document.



Conformément aux dispositions de l'article R2151-5 du Code de la commande publique, un pli est qualifié « hors délai » et en conséquence rejeté, si le téléchargement se termine après la date et heure limites de réception des offres.

### Modalités de transmission électronique

**Pour toute difficulté rencontrée sur le portail de dématérialisation des marchés publics de l'AMPA, une assistance téléphonique est à la disposition des candidats de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés, après demande préalable via l'onglet « Assistance en ligne ».**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://demat-ampa.fr> En revanche, la transmission des plis sur un support physique électronique (clé USB) n'est pas autorisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats. Dans le cas de candidatures groupées conformément à la réglementation sur les marchés publics, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Pour transmettre votre réponse électronique, il suffit :

- De s'inscrire sur la plate-forme des marchés publics DEMAT-AMPA accessible à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr>
- Chaque candidat déposant un pli doit posséder un compte utilisateur propre à son n° SIRET
- Le pli doit contenir impérativement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation
- Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente. Ainsi, dans le cas où un candidat souhaiterait compléter sa candidature/son offre après dépôt, le candidat est invité à réaliser un nouveau dépôt, de l'intégralité de son offre. Lors de l'ouverture des plis, **seul le dernier envoi prévaut.**
- Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

La plateforme DEMAT-AMPA vous permet :

- De vérifier la configuration de votre ordinateur grâce à une fonction de diagnostic de présence des pré-requis.
- De tester la configuration de remise des plis. Une consultation nommée "CONSULTATIONS DE TEST" est disponible dans la rubrique " SE PREPARER A REPONDRE". Il est conseillé d'effectuer ce test avant d'engager une procédure de remise de plis sur une consultation réelle afin de vous familiariser avec la procédure. Une assistance en ligne est disponible sur la plateforme.

**Dans tous les cas il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour déposer vos offres par voie électronique et d'anticiper vos dépôts.**

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : **doc(x), xls(x),pdf.**

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant : nommage court, sans caractère spécial **indiquant le nom du candidat ou du porteur du groupement.**

### Copie de sauvegarde :

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB) ou sur support papier comprenant les documents relatifs à la candidature et à l'offre.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement les mentions suivantes :

**COPIE de SAUVEGARDE pour :**

**Mission d'élaboration d'un schéma directeur de gestion des eaux pluviales et de ruissellement pour**

**15 communes**

**N° de marché : 2024.01**

**NOM DU CANDIDAT : .....**

**NE PAS OUVRIR**

Ce pli devra être adressé en recommandé avec avis de réception postal ou remis contre récépissé à l'adresse suivante :

**COMMUNAUTE DE COMMUNES DU CREONNAIS**

**39 Boulevard Victor Hugo**

**33670 CREON**

**La copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas suivants :**

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° 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.

En cas d'ouverture de la copie de sauvegarde, si un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, cette copie ne fait pas l'objet d'une réparation. Ce document est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé dans les conditions de la règlementation sur les marchés publics.

**Il est fortement recommandé d'adresser cette copie de sauvegarde car elle n'engendre pas de réel surcoût ni de charge de travail supplémentaire pour les candidats et permet de parer à toute éventualité.**

**Néanmoins, la copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis, soit avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.**

**Signature électronique**

Au moment du dépôt, la signature électronique des documents n'est pas exigée pour cette consultation.

Le marché public sera signé soit électroniquement soit de façon manuscrite

Le soumissionnaire veillera à porter une attention particulière à la **qualité du détenteur du certificat de signature électronique** qui signe les documents transmis par voie dématérialisée, celui-ci devant être dûment habilité à engager la société.

Chaque pièce pour laquelle une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XadES, CadES ou PadES.

**IMPORTANT :** La seule signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient et n'emporte donc pas valeur d'engagement du candidat (ex : un dossier .zip signé ne vaut pas signature de chaque document du .zip). Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, la signature doit être de niveau 3 (signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié) ou de niveau 4 (signature électronique qualifiée) tel que définis par le règlement européen n°910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Concernant ces prestataires, une liste nationale de

confiance est disponible sur le site de l'ANSSI. Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

### Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## **9. Voies et délais de recours**

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (articles L.551-13 à 23 du même code) ;

Les recours doivent être adressés à :

### **Tribunal Administratif de Bordeaux**

9 Rue Tastet

CS 21490

33063 Bordeaux Cedex

Téléphone : 05.56.99.38.00

Télécopie : 05.56.24.39.03

Courriel : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)

Site internet : <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr>

Organe chargé des procédures de médiation :

### **Comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics**

4b Esplanade Charles de Gaulle

33077 Bordeaux - Cedex

Téléphone : 05.56.90.65.30

Télécopie : 05.56.90.65.00