

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

L'acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Madame la Directrice Interdépartementale des Routes Atlantique

Représentant du Maître d'ouvrage (RMO)

Madame la Directrice Interdépartementale des Routes Atlantique

Objet de la consultation

RN134 – Continuité écologique en Haute Vallée d'Aspe

Remise des offres

Date et heure limites de réception : 20 mai 2026 à 12 h 00 (heure locale de l'adresse du RMO)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2-1. Définition de la procédure.....	3
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	3
2-3. Nature de l'attributaire.....	3
2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières.....	4
2-5. Variantes.....	4
2-6. Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
2-7. Exigences minimales de la négociation.....	4
2-8. Délai d'exécution des travaux.....	4
2-9. Modifications de détail au dossier de consultation.....	4
2-10. Délai de validité des offres.....	5
2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense.....	5
2-12. Garantie particulière pour matériaux de type nouveau.....	5
2-13. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS).....	5
2-14. Mesures particulières concernant la propreté en site urbain.....	5
2-15. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels.....	5
2-16. Clauses sociales et environnementales.....	5
ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	6
3-1. Solution de base.....	6
3-2. Variantes.....	8
ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION.....	9
4-1. Sélection des candidatures.....	9
4-2. Jugement et classement des offres.....	9
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	11
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	11
5-2. Exigences relatives à l'outil de signature.....	11
5-3. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	12
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	13
ARTICLE 7. ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	13
7-1. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....	13
7-2. Mise au point.....	14

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation concerne la réalisation d'aménagements de transparence écologique sur quatre ouvrages d'art (le pont BAYAUD, le pont d'URDOS, le pont sur le LARRY et le pont d'ARNOUSSE). Ces interventions visent à rétablir les continuités biologiques en tenant compte des enjeux écologiques spécifiques à chaque site.

Les prestations, objet de la présente consultation relèvent de la catégorie 2 au sens du Code du Travail (loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993).

Les ouvrages concernés par le présent marché sont :

- Le pont BAYAUD (Commune d'Aspe-Arros) ;
- Le pont d'URDOS (Commune de Borce) ;
- Le pont sur le LARRY (Commune de Borce) ;
- Le pont d'ARNOUSSE (Commune d'Urdos).

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du CCP.

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, l'opération de travaux n'est pas allotie.

2-3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP, le maître d'ouvrage peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les

dix jours à l'acceptation du maître d'ouvrage un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2-5. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les candidats peuvent présenter une offre comportant une ou des variantes dont les exigences minimales à respecter sont les suivantes.

Le dispositif est composé des éléments suivants :

- Platelage : En pin traité autoclave classe 4 ou, sur variante proposée par l'Entrepreneur, en matériau polymère pérenne. Le platelage doit supporter une charge d'exploitation minimale de 250 kg/m².
- Longérons bois : Fixés sur la structure métallique par cornières de liaison.
- Structure porteuse métallique : Deux longerons en UPE 100 (longueur maximale 2,50 m). Consoles en IPE 80 (pour banquette de 0,50 m) ou IPE 100 (pour banquette de 1,00 m).
- Fixations et ancrages : Liaison longerons/consoles par boulonnage. Consoles soudées sur platines acier. Ancrage par tiges filetées et scellement chimique : profondeur minimale de 350 mm dans le béton et 400 mm dans la maçonnerie. Un mortier de calage sans retrait sera interposé entre les platines et le support pour assurer la planéité et prévenir la stagnation d'eau. L'entraxe maximal entre consoles est fixé à 2,50 m pour limiter le poids des colis à 25 kg, permettant une pose manuelle. L'Entrepreneur est autorisé à proposer une variante augmentant l'entraxe des consoles, sous réserve de fournir les notes de calculs justificatives et de respecter les limites de charge manuable. Le platelage devra présenter une garantie d'usage de l'ordre de 15 ans.

Les modalités de leur présentation sont précisées à l'article 3-2 ci-après.

2-6. Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

2-7. Exigences minimales de la négociation

Sans objet.

2-8. Délai d'exécution des travaux

Le délai d'exécution des travaux est fixé dans l'acte d'engagement.

2-9. Modifications de détail au dossier de consultation

Le RMO se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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.

2-10. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense

Sans objet.

2-12. Garantie particulière pour matériaux de type nouveau

Sans objet.

2-13. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS)

A. Le chantier étant soumis aux dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, sont joints au présent dossier de consultation :

- Le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS) ;
- Les modalités pratiques de coopération entre le coordonnateur SPS et les intervenants ;

B. Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS)

Le chantier est soumis aux dispositions de la section 5 du décret n° 94-1159 du 26 décembre 1994 modifié.

L'/Les entreprise(s) retenue(s) et ses/leurs sous-traitants éventuels seront tenus notamment de remettre au coordonnateur SPS un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé.

C. Collège Interentreprises de Sécurité, de Santé et de Conditions de Travail (CISSCT)

Sans objet.

2-14. Mesures particulières concernant la propreté en site urbain

Aucune stipulation particulière.

2-15. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels

La norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

Lorsqu'une spécification technique est définie par référence à une norme ou à un label, le soumissionnaire prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose respectent de manière équivalente cette spécification.

Lorsqu'une spécification technique est définie en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, le soumissionnaire prouve, par tout moyen approprié, que son offre est conforme à des normes ou documents équivalents qui eux-mêmes correspondent aux performances ou exigences fonctionnelles exigées.

2-16. Clauses sociales et environnementales

S'agissant de la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Sans objet.

S'agissant de la clause environnementale

Les conditions d'exécution du marché comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social.

Ces conditions sont les suivantes :

- mise en œuvre par l'entreprise attributaire d'un schéma organisationnel de plan de respect de l'environnement (SOPRE).

ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître d'ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

3-1. Solution de base

3-1.1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- L'avis de marché envoyé à la publication ;
- Le présent règlement ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-1.2 ci-après, à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS) comprenant les modalités pratiques de coopération entre le coordonnateur SPS et les intervenants ;
- Les déclarations de travaux effectuées auprès du téléservice du guichet unique et les réponses des exploitants.

3-1.2. Composition du dossier à remettre par les candidats

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

– 1^{er} sous dossier : – Présentation de la candidature

Les candidats transmettent les documents suivants :

Au titre de leur situation juridique :

1. une lettre de candidature (formulaire DC1 ou support équivalent). En cas de groupement d'entreprises, un seul formulaire peut être rempli l'ensemble des membres du groupement. À défaut, chaque membre fournit un DC1 mentionnant la composition complète du groupement et donne explicitement pouvoir au mandataire.

La lettre de candidature (DC1) est téléchargeable à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

2. si le candidat n'utilise pas le formulaire DC1, une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à 6 du CCP concernant les interdictions de soumissionner, et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant les travailleurs handicapés ;
3. un document attestant du pouvoir de représentativité de la personne habilitée à engager l'entreprise soumissionnaire, laquelle devra avoir autorité pour la signature des pièces exigées (document daté et signé) ;
4. une déclaration sur l'honneur relative :
 - au respect des règles d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes (cf. article 16 de la loi n° 2014/873 du 4 août 2014) ;
 - justifiant que le candidat ne fait pas l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées à l'article L.1146-1 du Code du travail ;
 - justifiant que le candidat a, au 31 décembre de l'année précédant le lancement de la consultation, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L.2242 du Code du travail ou, à défaut, a réalisé ou engagé la régularisation de cette situation à la date de soumission.
5. Si le candidat est en redressement judiciaire, il fournit une copie du ou des jugements prononcés.

Au titre de leur capacité économique et financière :

6. une déclaration du candidat (formulaire DC2 ou support équivalent) mentionnant :
 - le chiffre d'affaires global au cours des trois derniers exercices ;
 - le chiffre d'affaires relatif aux prestations objets de la procédure, ou similaires effectués au cours des trois derniers exercices. Les entreprises récentes fournissent, si possible, ces documents à compter de la date de leur création.

La déclaration du candidat (formulaire DC2) est téléchargeable à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

7. une déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Au titre de leur capacité professionnelle et capacité technique :

8. une présentation des moyens humains, matériels et organisationnels dont dispose le candidat pour l'exécution du présent marché ;
9. des certificats de qualité ou de capacité délivrés par des organismes indépendants ou moyens de preuve équivalents, notamment, certificats de qualifications professionnelles ou de conformité à des spécifications techniques.

La preuve de ces capacités peut être apportée par tout autre moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

10. une liste de références sur les cinq dernières années portant sur des prestations similaires à l'objet du marché. Cette liste doit indiquer le montant, le client (administration ou société auprès de laquelle les prestations ont été réalisées), la date à laquelle la prestation a été effectuée et les coordonnées d'un contact chez chaque client indiqué.

Pour les candidats n'ayant pas cinq ans d'existence, présentation des titres et références professionnelles des responsables de la société et de ses principaux cadres.

– 2^{ème} sous dossier – Présentation de l'offre

- Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter, dater et signer électroniquement conformément à l'article 5-1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'entreprise.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants.

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- Le bordereau des prix et détail estimatif : cadres ci-joints à compléter sans modification.

Dans le cas d'un groupement conjoint, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par cotraitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils devront s'inspirer du cadre de détail estimatif.

- Les documents explicatifs :

Au projet de marché sera joint le mémoire justificatif et explicatif comportant le/les document(s) suivant(s) :

- Le Schéma d'Organisation du Plan de Respect de l'Environnement (SOPRE), cadre ci-joint à compléter servant de support pour l'établissement et la mise en œuvre du plan de respect de l'environnement (PRE). Le SOPRE deviendra contractuel à la signature du marché ;
- Un mémoire technique d'organisation générale et de déroulement des travaux.

3-1.3. Fourniture d'échantillons, de maquettes ou de prototypes

Sans objet.

3-2. Variantes

Le dossier général « Variantes » comportera un sous-dossier particulier pour chaque variante proposée.

Chaque sous-dossier particulier sera constitué de toutes les pièces de l'offre de base qui sont modifiées par la variante.

De plus, seront ajoutés :

- les adaptations à apporter éventuellement au CCAP ;
- les modifications du CCTP et des pièces annexes qui sont nécessaires pour l'adapter aux variantes proposées ;
- les pièces explicatives nécessaires à la compréhension de la variante (plans, notes de calcul, calendrier d'exécution, etc.).

ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION

Le maître d'ouvrage commencera par examiner les offres, seule la candidature du soumissionnaire susceptible d'être retenu sera analysée.

4-1. Sélection des candidatures

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

En cas de candidatures incomplètes, le maître d'ouvrage pourra demander aux candidats concernés de compléter celles-ci.

4-2. Jugement et classement des offres

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

Le RMO prévoit une négociation des offres. Toutefois, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Le RMO examinera l'offre de base des soumissionnaires ainsi que les variantes, pour établir un classement unique.

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RMO.

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Pondération
Le prix des prestations.	50%
La valeur technique des prestations, appréciée au regard du mémoire technique.	40%
La valeur environnementale des prestations au regard du SOPRE.	10%

- Le critère « prix des prestations » est déterminé sur la base d'une note de 20 points attribué par défaut au moins-disant et calculée de la manière suivante :

$$\frac{K_m - y}{k_m - m} \times 20 = \text{note de l'offre}$$

avec $k = 2$

m = montant de l'offre la plus basse

y est le montant de l'offre présentée par le candidat.

- Le critère « valeur technique des prestations » est noté sur une note maximale de 20 points arrondie au centième.

La notation de ce critère est décomposé de la manière suivante :

- l'organisation du candidat et la présentation de ses moyens matériels et humains : 8 points ;
- les fiches techniques des produits et matériels utilisés : 8 pts ;
- le délai d'exécution des travaux par type d'ouvrage : 4 points.

L'appréciation des éléments pour le critère « valeur technique » se fera selon les valeurs suivantes :

Appréciation des éléments		Valeur
Élevé	Document très complet et très détaillé sur l'ensemble du chantier, qui apporte des éléments convaincants sur la bonne appréhension des difficultés et leur résolution.	1,00
Correct	Document complet et couvrant presque complètement les divers éléments du chantier qui apporte des éléments convaincants sur l'appréhension des principales difficultés et leur résolution; des précisions pourront cependant être fournies pendant la période de préparation.	0,75
Acceptable	Document montrant une analyse sérieuse du chantier mais n'apportant pas de réponses pleinement convaincantes sur quelques points importants ; des précisions devront cependant être fournies pendant la période de préparation.	0,50
Insuffisant	Document banal montrant une analyse superficielle du dossier, se limitant à reprendre des documents types ; des compléments très importants devront être fournies pendant la période de préparation.	0,25
Absence de document ou document inexploitable	Absence d'information ou information hors sujet	0,00

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en compte.

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Lors de l'examen des offres, le RMO se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RMO qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RMO pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

Les offres seront remises obligatoirement par voie électronique.

5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au maître d'ouvrage.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence **DIRA-MIMO-26-13**.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-1.2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le maître d'ouvrage ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

5-2. Exigences relatives à l'outil de signature

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen EIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le

signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

5-3. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

5-3-1. Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté.

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

DIR ATLANTIQUE MiMO/CPGB Cité Administrative 2 rue Jules Ferry 33090 BORDEAUX cedex Copie de sauvegarde pour : Continuité écologique en Haute Vallée d'Aspe Nom du candidat ou des membres du groupement candidat(*) : « NE PAS OUVRIR »
--

(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté « Joliet »), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n° 12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

5-3-2. Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions précisées à l'article 5-3-1 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique ;
- 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.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence précisée au 5-1.

Une réponse sera alors adressée en temps utile par l'intermédiaire de cette plate-forme à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 7. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

7-1. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles L.2141.1 à 14 du code de la commande publique, le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- l'acte d'engagement retourné complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société, accompagné d'un document attestant du pouvoir de représentativité de la personne signataire ;
- le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
 - en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
 - un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal ;
 - le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12 du Code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ; le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires ;
- un extrait du casier judiciaire ;
- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- les pièces prévues aux articles R.1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du Code du travail ;
- un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de

cas d'exclusion ; lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés,
ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.
En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-7.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.
Si l'offre a été remise par voie électronique ou sur support physique électronique, celle-ci pourra être re-matérialisée sous forme « papier » et devra être retournée signée par l'attributaire.
L'attributaire devra indiquer l'adresse à laquelle lui seront faites les notifications, dès lors qu'elle serait différente de celle portée à l'article premier de l'acte d'engagement et ce avant la notification du marché. À défaut d'une telle indication, toutes les notifications seront valablement effectuées à celle de l'acte d'engagement.

7-2. Mise au point

Il peut être demandé au candidat retenu, en accord avec lui, de procéder à une mise au point des composantes du marché public. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du marché public.

☐ **ANNEXE N°__ AU RÈGLEMENT DE LA
CONSULTATION**

**SCHÉMA ORGANISATIONNEL
DU
PLAN DE RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT
(S.O.P.R.E.)**

CADRE TYPE

ENTREPRISE :

ADRESSE :

Référence du Marché :

Date :

1. DESCRIPTION SOMMAIRE DES TRAVAUX ET DU CONTEXTE ENVIRONNEMENTAL

2. ORGANISATION QUALITÉ ENVIRONNEMENTALE

Nom du responsable environnement ;

Organigramme.

3. PROTECTION CONTRE LA POLLUTION DES EAUX

Liste des mesures envisagées pour le chantier (pour éviter, réduire, compenser).

4. PROTECTION CONTRE LA POLLUTION DE L'AIR

Liste des mesures envisagées pour le chantier (pour éviter, réduire, compenser).

5. PROTECTION DU MILIEU NATUREL (FAUNE, FLORE)

Liste des mesures envisagées pour le chantier (pour éviter, réduire, compenser).

6. PROTECTION CONTRE LES AUTRES NUISANCES (BRUIT, VIBRATIONS...)

Liste des mesures envisagées pour le chantier (pour éviter, réduire, compenser).

7. TRAITEMENT DES DÉCHETS DE CHANTIER

Mode opératoire par catégorie de déchets ;

Lieux de stockage, de valorisation ou d'évacuation envisagés.

8. PROPRETÉ DES VOIES UTILISÉES DANS LE CADRE DU CHANTIER

Liste des mesures envisagées pour le chantier (pour éviter, réduire, compenser).

NB : Une attention particulière sera portée sur le respect, par le candidat, de la structure de SOPRE proposée ci-dessus ainsi que sur la clarté des informations y figurant.