COUTANCES MER ET BOCAGE

Hôtel de ville BP 723
50207 COUTANCES
Tel : 02.72.88.33.72

Accord-cadre de prestations de services divers

Règlement de consultation

Objet de la consultation

Collecte des points d'apport volontaire, transport et tri des matériaux collectés 2027-2030

Date limite de réception des offres : 15/12/2026 à 12 :00

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Acheteur :
Communauté de communes COUTANCES MER ET BOCAGE

Hôtel de ville
BP 723
50207 COUTANCES
Tél : 02.72.88.33.72
Courriel : l.benard@communaute-coutances.fr

Article 2 – Etendue de la consultation

Le présent appel d'offres ouvert est soumis aux dispositions des articles R2124-2,1° et R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

Article 3 – Définition des prestations

Collecte des points d'apports volontaires pour les ordures ménagères résiduelles, les emballages / papiers et le verre

Article 4 – Découpage des prestations

Les prestations sont réparties en 2 lots, traités de façon séparée.
Les lots sont les suivants :

- **Lot n°1 : Collecte des points d'apport volontaires**
- **Lot n°2 : Tri des matériaux collectés**

Article 5 – Forme(s) du/des accord-cadre(s)

Accord-cadre à bons de commande mono attributaire, passé par un pouvoir adjudicateur avec montants minimum et maximum de commandes, sans remise en compétition lors de l'attribution des bons de commande, en application de l'article R2162-2 alinéa 2 et R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique.

Article 6 – Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre relatif au lot a une durée initiale de 12 mois.

Il est renouvelable 3 fois par reconduction tacite pour une période de 12 mois.
L'accord-cadre relatif au lot prendra effet au plus tôt le 30 mai 2027 et au plus tard à la date de notification du marché si celle-ci est postérieure.

Article 7 – Variantes

Il n'est pas exigé de variante de la part de l'acheteur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

Article 8 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : http://marchespublicsmanche.fr

Le DCE est composé des documents suivants :

- Cahier des Clauses Particulières
- Acte d'engagement
- Règlement de Consultation
- Détail Quantitatif Estimatif
- Bordereau des Prix Unitaires

Article 9 – Modifications des documents de consultation

Conformément à l'article R.2151-4 du Code de la commande publique, lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres.

La durée de cette prolongation est proportionnée à l'importance des modifications apportées, afin de permettre aux candidats de disposer d'un délai suffisant pour adapter leur offre.

Article 10 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.
Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.
Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
  - le nom et l'adresse du candidat
  - éventuellement le numéro et la nature du(des) lot(s) concerné(s)
  - si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
  - Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 13 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie
(http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)

Article 11 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.
L'acheteur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.
DUME électronique
L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Article 12 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 2 ans.
- Références des principales fournitures ou des principaux services fournis sur 2 ans.
- L'opérateur économique doit être inscrit sur un registre professionnel ou sur un registre du commerce
- Titres d'études et professionnels exigés du prestataire de services ou du contractant lui-même

Article 13 – Forme juridique des groupements

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

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution de l'accord-cadre.

Article 14 –Restrictions liées à la présentation des candidatures

La même entreprise peut présenter pour l'accord-cadre plusieurs candidatures 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.

Article 15 – Critères d'attribution

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés notés sur 100 et énoncés ci-dessous :

Lot 1 : Collecte

Critères et sous-critères	Pondération
Critère 1 : Prix	**40**
Critère 2 : Valeur technique (appréciée au vu du mémoire technique)	**40**
Sous-critère 2.1 : ***Moyens humains et matériels affectés à la réalisation des prestations*** Au titre de ce sous-critère, seront étudiées les propositions des candidats quant : ✓ Au nombre et au profil des agents spécialement mobilisés pour l'exécution ordinaire des prestations ; ✓ Au nombre et au type de véhicules mobilisés pour l'exécution ordinaire des prestations ;	20

✓ Aux moyens humains et matériels que le candidat est capable d'engager spécifiquement pour répondre ponctuellement à des conditions d'exécution des prestations provisoirement dégradées pour quelque cause que ce soit ;	
Sous-critère 2.2 : ***Organisation et méthode pour répondre aux exigences du contrat relatives à la qualité et à la continuité du service*** *Ce sous-critère sera analysé au regard notamment des éléments communiqués par les candidats sur les sujets suivants :* ✓ *Cohérence du planning prévisionnel proposé par le candidat respectant les demandes du cahier des charges* ✓ *Communication entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur :* o *Conditions et modalités de remontée périodique et régulière des informations liées à l'exécution ordinaire des prestations ;* o *Conditions et modalités d'alerte du pouvoir adjudicateur par le titulaire sur tout aléa ayant pour effet de perturber la bonne exécution des prestations ou l'exécution de celles-ci dans le respect des clauses du marché ;* ✓ *Processus mis en œuvre par le titulaire en cas de phénomènes météorologiques intenses (pluie, neige, vent…) ou d'aléas divers :* o *Mesures de sécurité adoptées pour la protection des personnes et des biens ;* o *Modalités d'un service « minimal » ;* *Conditions de retour au service ordinaire ;*	20
Critère 3 : Performance environnementale – Démarche environnementale du candidat en lien direct avec la prestation	**10**
Sous-critère 3.1 : Qualité du parc de véhicules	5
Sous-critère 3.2 : Optimisation des circuits de collecte	3
Sous-critère 3.3 : Réduction des nuisances et émissions	2
Critère 4 : Valeur sociale de l'offre (cf. article 13 du CCAP)	**10**
Sous-critère 4.1 : **Organisation et modalités de mise en œuvre de la clause**	4
Sous-critère 4.2 : **Qualité des parcours proposés vers les métiers du transport et de la collecte**	4
Sous-critère 4.3 : **Engagement complémentaire au-delà de l'obligation minimale**	2

Au titre du critère valeur sociale, Le candidat présentera une note méthodologique détaillant :

- Les modalités envisagées pour la réalisation de la clause sociale ;
- Les moyens mobilisés pour le recrutement et l'accompagnement des publics éligibles ;
- Les partenariats envisagés avec les acteurs de l'emploi, de l'insertion et de la formation ;
- Les actions permettant l'accès aux métiers de conducteur et de collecte.

Une attention particulière sera portée aux propositions favorisantes :

- Les parcours de qualification vers les métiers de conducteur poids lourds ;
- Les contrats en alternance ;
- L'obtention du permis C et/ou de la FIMO ;
- Les recrutements durables à l'issue du parcours d'insertion.

Grille de notation

Sous-critère 4.1 : Organisation et modalités de mise en œuvre de la clause (4 points)	
0 point	Absence de méthodologie ou réponse insuffisante.
1 point	Méthodologie peu détaillée et peu adaptée aux spécificités du marché
2 points	Méthodologie satisfaisante décrivant les modalités de repérage, recrutement et suivi des bénéficiaires
3 points	Méthodologie détaillée avec désignation d'un référent, modalités de tutorat et suivi régulier des parcours
4 points	Méthodologie très détaillée démontrant une organisation robuste, des outils de suivi, un accompagnement renforcé et des partenariats opérationnels avec les acteurs de l'emploi et de l'insertion.
Sous-critère 4.2 : Qualité des parcours proposés vers les métiers du transport et de la collecte (4 points)	
0 point	Aucune action qualifiante proposée
1 point	Sensibilisation ou découverte des métiers uniquement.
2 points	Méthodologie satisfaisante décrivant les modalités de repérage, recrutement et suivi des bénéficiaires
3 points	Méthodologie détaillée avec désignation d'un référent, modalités de tutorat et suivi régulier des parcours
4 points	Engagements concrets favorisant l'accès durable au métier de conducteur : • Alternance ; • GEIQ ; • Financement permis C ; • FIMO ; • Titularisation ou CDI à l'issue du parcours.
Sous-critère 4.3 : Engagement complémentaire au-delà de l'obligation minimale (2 points)	
0 point	Aucun engagement complémentaire
1 point	+ 5 % à + 10 % d'heures supplémentaires
2 points	Plus de 10 % d'heures supplémentaires ou engagement de recrutement durable

Lot 2 : Tri

Critères et sous-critères	Pondération
Critère 1 : Prix	**50**
Sous-critère 1.1 : Montant indiqué au DQE	**30**
Sous-critère 1.2 : Impact de la localisation géographique du centre de tri sur le prix des prestations de transport des déchets collectés et transportés vers le site de traitement	**20**
Critère 2 : Valeur technique (appréciée au vu du mémoire technique)	**40**
Sous-critère 2.1 : Pertinence et de l'organisation et méthodologie proposées par le candidat pour répondre aux exigences du contrat ainsi que les modalités de communication, de reporting auprès de la collectivité et de sensibilisation du public au geste de tri	20

Sous-critère 2.2 : Pertinence des moyens matériels et humains affectés spécifiquement à la réalisation des prestations	10
Sous-critère 2.2 : Pertinence et organisation des caractérisations de déchets en amont ou en aval du process de tri	10
Critère 3 : Performance des filières de valorisation	**10**
Sous-critère 3.1 : Taux de valorisation et de recyclage	5
Sous-critère 3.2 : Réduction des refus de tri	3
Sous-critère 3.3 : Traçabilité des matières	2

Article 16 – Contenu des offres

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

- Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété, daté par le candidat.

  Le candidat fournira un acte d'engagement pour chacun des lots auxquels il soumissionne. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
- Le détail quantitatif estimatif - cadre ci-joint dont tous les postes doivent être obligatoirement chiffrés.
- Le bordereau des prix - cadre ci-joint dont tous les postes doivent être obligatoirement chiffrés.

- Un mémoire technique compotant :

Pour le lot 1 :

1. Organisation générale de la prestation

Une note présentant l'organisation proposée pour l'exécution des prestations, comprenant notamment :

- les moyens humains affectés au marché et leurs qualifications ;
- les moyens matériels mobilisés ;
- l'organisation générale du service ;
- les modalités d'intervention ;
- le planning prévisionnel de collecte.

2. Conformité des véhicules

Une note présentant les véhicules affectés à la prestation et démontrant leur conformité aux exigences du marché.

3. Continuité du service

Une note détaillant les dispositions mises en œuvre pour assurer la continuité du service en cas d'aléas météorologiques ou de tout autre événement susceptible d'affecter l'exécution des prestations.

Cette note précisera notamment :

- les mesures de protection des biens et des personnes ;
- les modalités de mise en œuvre d'un service minimum ;
- les conditions de retour à un fonctionnement normal du service.

4. Communication avec le pouvoir adjudicateur

Une note décrivant :

- les modalités de transmission régulière des informations relatives à l'exécution des prestations ;

- les modalités d'alerte du pouvoir adjudicateur en cas de difficulté ou d'événement susceptible de perturber l'exécution du marché.

Pour le lot 2 :

1. Politique environnementale du candidat

Une note présentant :

- les actions menées en faveur de l'environnement ;
- les certifications détenues ;
- la politique environnementale mise en œuvre.

2. Réduction des impacts environnementaux

Une note détaillant les actions mises en place pour réduire l'impact environnemental des prestations objet du marché.

3. Sécurité et qualité des prestations

Une note présentant les actions et les équipements mis en œuvre afin d'améliorer :

- la sécurité des usagers et des habitants du territoire ;
- la sécurité des agents du titulaire ;
- la qualité globale des prestations.

4. Conformité réglementaire des installations

Le candidat devra fournir :

- une présentation des unités de traitement et/ou de valorisation proposées dans le cadre du marché ;
- les arrêtés préfectoraux d'exploitation des installations concernées (centre(s) de tri et installations de traitement des refus).

Les installations proposées devront être autorisées au titre de la réglementation relative aux Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE).

5. Organisation générale de la prestation

Une note présentant notamment :

- l'adresse des installations ;
- les coordonnées des interlocuteurs administratifs et techniques ;
- l'organisation générale de l'exploitation ;
- les moyens humains et matériels affectés aux prestations ;
- les outils de suivi des flux, des productions, des stocks et des livraisons.

6. Visites pédagogiques et actions de sensibilisation

Une note précisant :

- les modalités d'organisation des visites ;
- les capacités d'accueil ;
- les jours et horaires proposés ;
- la fréquence des visites ;
- les interlocuteurs dédiés ;
- les moyens humains mis à disposition ;
- la durée des visites ;
- les actions de sensibilisation au geste de tri.

Cette note sera accompagnée d'illustrations et/ou de photographies permettant de présenter les installations et les dispositifs proposés.

7. Contrôle métrologique

Une copie du carnet métrologique du ou des ponts-bascules utilisés dans le cadre de l'exécution des prestations.

8. Gestion des bennes amont et des déclassements

Une note présentant les procédures appliquées par le centre de tri pour la gestion des bennes amont ainsi que les modalités de déclassement des apports.

9. Distance de transport

Une note présentant le parcours routier et la distance kilométrique entre le quai de transfert situé sur la commune du Mesnil-Aubert et le ou les centres de tri proposés pour l'exécution du marché.

Cette pièce est obligatoire. Elle sera utilisée pour l'analyse du sous-critère relatif à la distance de transport.

10. Horaires d'ouverture

Les jours et horaires d'ouverture du ou des centres de traitement proposés dans le cadre du marché.

Article 17 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

Article 18 – Examen des offres

Avant tout classement des offres, celles-ci sont examinées en terme de conformité. Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées sans être classées.
Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.
Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulées dans les documents de la consultation.
Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.
Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Article 19 – Cohérence de l'offre

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.
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 éliminée comme non cohérente.

Article 20 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.
Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

Article 21 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte.
Les candidatures ou offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- **Par transmission électronique**
- La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée.
- L'envoi par voie postale n'est pas autorisé.
- La remise contre récépissé n'est pas autorisée.

Les candidats peuvent, soit présenter un seul exemplaire des documents relatifs à leur candidature et scinder lot par lot les éléments relatifs à leurs offres, soit présenter pour chacun des lots les éléments relatifs à leurs candidatures et à leurs offres.

Les offres devront parvenir à destination avant le 15/12/2026 à 12:00.

Article 22 – Conditions d'envoi par transmission électronique

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.
La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : https://marchespublicsmanche.fr.
Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.
Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.
Prescriptions relatives aux fichiers informatiques
Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.
Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les "exe"), ni les "macros".
Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".docx", ".xlsx", ".pptx".

Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat
Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégé du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

Article 23- Signature des documents transmis par le candidat

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé(e) électroniquement tant à la réception des offres, que lors de l'attribution.

En cas de signature électronique volontaire des documents de la candidature ou de l'offre de la part des candidats, celle-ci se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présenté au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

Rematérialisation des documents électroniques avant attribution

Les candidats, ayant remis un pli par voie électronique, sont informés de la re-matérialisation de l'offre en document papier, préalablement à la conclusion du marché avec l'attributaire. Le candidat sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents re-matérialisés.

Article 24- Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise..
L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.
Formats autorisés en matière de support physique électronique: CD-Rom, DVD-ROM, clé USB..
Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde:
Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.
Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde:
La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsqu'un programme informatique malveillant 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. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure

Article 25- Assistance aux candidats et échanges d'informations

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.
Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérés par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

Article 26 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur au plus tard avant le 08/12/2026.

Article 27 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Le numéro unique d'identification de l'entreprise (SIREN ou SIRET) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, si l'entreprise est étrangère, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-3 du Code de la Commande Publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles L2312-27, R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire de l'accord-cadre dans un délai de 10 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.
Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.