



Ville de Ruelle Sur Touvre
Mairie Place Auguste Rouyer BP 30053
16600 RUELLE SUR TOUVRE
Tel : 05.45.65.62.95

Accord-cadre de travaux

Règlement de consultation

Objet de la consultation

Travaux d'aménagement de la voirie communale sur 2022/2025

Date limite de réception des offres

3 novembre 2021 à 12:00

SOMMAIRE

Article 1 - Organisation de la commande au niveau de l'acheteur	3
Article 2 - Etendue de la consultation	3
Article 3 - Définition des prestations.....	3
Article 4 - Découpage des prestations et justification au non allotissement.....	3
Article 5 - Forme(s) du/des accord-cadre(s).....	3
Article 6 - Durée de l'accord-cadre.....	3
Article 7 - Variantes	4
Article 8 - Délivrance du dossier de consultation des entreprises	4
Article 9 - Modifications majeures du dossier de consultation.....	4
Article 10 - Modifications mineures du dossier de consultation	4
Article 11 - Présentation de candidature	4
Article 12 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables du candidat	5
Article 13 - Forme juridique des groupements	5
Article 14 - Restrictions liées à la présentation des candidatures	5
Article 15 - Présentation et contenu des offres	6
Article 16 - Délai de validité des offres.....	6
Article 17 - Examen des candidatures et des offres.....	6
Article 17.1 - Sélection des candidatures	6
Article 17.2 - Analyse des offres et critères d'attribution	6
Article 17.3 - Phase de négociation.....	8
Article 17.4 - Attribution de l'offre.....	8
Article 18 - Cohérence de l'offre	9
Article 19 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres	9
Article 20 - Conditions d'envoi par transmission électronique	10
Article 21 - Signature des documents transmis par le candidat.....	10
Article 22 - Rematérialisation des documents électroniques avant attribution.....	10
Article 23 - Dispositions relatives à la copie de sauvegarde	11
Article 24- Assistance aux candidats et échanges d'informations	11
Article 25 – Demande de renseignements	11
Article 26 – Infirmité.....	11
Article 27 – Délais et voies de recours	11

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

Acheteur :
Ville de Ruelle Sur Touvre
Mairie
Place Auguste Rouyer
BP 30053
16600 RUELLE SUR TOUVRE
Tél : 05.45.65.62.95
Fax : 05.45.65.77.39
Courriel : mairie@ville-ruellesurtouvre.fr
Adresse Internet : <https://www.ville-ruellesurtouvre.fr>
L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Article 2 - Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

Article 3 - Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent les prestations de travaux d'aménagement de la voirie communale de Ruelle Sur Touvre sur 2022/2025.

Article 4 - Découpage des prestations et justification au non allotissement

Il n'est pas prévu de découpage en lots. Les prestations seront attribuées par accord-cadre unique.

Cette consultation n'est pas allotie car l'objet du présent marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

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

La présente procédure adaptée ouverte est sous la forme d'un 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 a une durée initiale de 1 année à compter du 1^{er} janvier 2022.

Il peut être renouvelé 3 fois par reconduction expresse pour une période d'une durée de 1 année, comme suit :

- 1^{ère} reconduction : du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023,
- 2^{ème} reconduction : du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024,
- 3^{ème} reconduction : du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025.

L'acheteur prend par écrit la décision de reconduire ou non l'accord-cadre. La décision prise par le pouvoir adjudicateur est notifiée au titulaire, au plus tard 90 jours avant la date d'expiration de la période en cours.

Article 7 - Variantes

Il n'est pas exigé de variante de la part de l'acheteur et les variantes libres proposées par les candidats ne sont pas autorisées. Le candidat répondra obligatoirement à la solution de base déterminée dans les documents techniques (CCTP, BPU, DQE).

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 : <https://www.marches-securises.fr>.

Le DCE est composé des documents suivants :

- Acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes
- Règlement de Consultation (RC)
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le cadre du détail quantitatif estimatif (DQE destiné à la seule analyse des offres)

Article 9 - Modifications majeures du dossier de consultation

Conformément à l'article R2151-4,2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jours francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

Article 10 - Modifications mineures du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Article 11 - Présentation de candidature

Conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique, 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
 - 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 14 - 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>).

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte également que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés précédemment. 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.

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 concernées 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 du candidat

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 :

- les bilans ou extraits de bilans concernant les 3 dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi
- la déclaration appropriée de banques
- la preuve d'une assurance pour risques professionnels
- Mention des références travaux sur une période de 3 ans.
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et le nombre de cadres pendant les trois dernières années
- une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution de l'accord-cadre

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 ne peut pas 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.

Article 15 - Présentation et contenu des offres

Chaque candidat aura à produire, pour présenter son offre, un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété, daté par le candidat (document contractuel). Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
- Le CCAP signé (document contractuel).
- Le CCTP signé (document contractuel).
- Le BPU signé dont tous les postes doivent être obligatoirement chiffrés (document contractuel).
- Le cadre du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) complété **en format Excel et PDF** (document non contractuel destiné à la seule analyse des offres).
- Schéma d'Organisation et de Gestion des Déchets SOGED.
- Schéma Organisationnel d'un Plan Assurance Qualité SOPAQ.
- Un mémoire technique.

Si les documents ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Article 16 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours.

Article 17 - Examen des candidatures et des offres

Article 17.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à la sélection des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes et/ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ses pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Article 17.2 - Analyse des offres et critères d'attribution

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

Critère n° 1 : Prix des prestations (50 points) La notation se fera de la manière suivante :	Nombre de points
L'offre la plus basse jugée recevable (non anormalement basse) aura le nombre de point maximum pour ce critère. Pour les autres offres, le nombre de point qui leur sera attribué sera déterminé par la somme des 2 notes suite à l'application des formules suivantes : <u>Sur le DQE</u> (pièce du présent dossier) Note = [25 points] x [prix le plus bas] / [prix proposé par le candidat] <u>Sur le DQE de 2 chantiers types</u> (non communiqué aux candidats) Note = [25 points] x [prix le plus bas] / [prix proposé par le candidat]	50
TOTAL critère 1	50

Critère n° 2 : Valeur technique de l'offre (50 points) La valeur technique sera appréciée au regard des éléments précisés dans le mémoire technique spécifique au programme (justificatif et explicatif):	Nombre de points
1 - Moyens humain et matériel envisagés pour réaliser les chantiers. Il s'agit pour le prestataire d'énumérer les moyens matériels et humains y compris l'encadrement qu'il compte affecter aux chantiers pour pouvoir respecter les engagements sur la réalisation et les délais d'exécutions, ainsi que leur pertinence (compétences du personnel, expérience, outillage...).	10
2 - Modes opératoires envisagés pour assurer l'organisation des chantiers. Il s'agit pour le prestataire de décrire sa méthodologie envisagée pour l'exécution d'un programme comme celui-ci. Il décrira les garanties qu'il peut offrir, la pertinence dans le déroulement du chantier, les dispositions prises pour l'information des riverains, concessionnaires et services de transports et déchets, les dispositions prises pour assurer la sécurité des riverains et usagers, moyens mis en oeuvre pour réaliser les chantiers dans les délais attendus, organisation du planning, etc.	15
3 - Mesures prises pour assurer la protection de l'environnement et la sécurité et la protection du personnel sur les chantiers (y compris contraintes Covid-19). Le prestataire décrira les moyens mis en oeuvre pour assurer la protection de l'environnement dans toute la chaîne de production et de réalisation (centrale de production, vérifications périodiques, etc.) Le prestataire devra expliquer l'ensemble des dispositions prises pour le traitement et le recyclage des déchets issus des chantiers ainsi que les objectifs environnementaux pouvant être atteints sur les chantiers. Le prestataire devra décrire les mesures qui seront mises en oeuvre et son organisation de chantier pour assurer la sécurité et la protection de son personnel y compris les mesures sanitaires prises pour lutter contre la propagation des virus.	15
4 – Provenance et qualité des matériaux. Le candidat fournira toutes les indications concernant la provenance des matériaux (type, marque, caractéristiques des matériaux), les références des fournisseurs correspondants ainsi que les garanties offertes.	10
TOTAL critère 2	50

Article 17.3 - Négociation

Conditions d'accès des candidats à la négociation

A l'issue d'une première analyse des offres, l'acheteur se réserve la possibilité de recourir à la négociation.

Dans ce cadre, et conformément aux articles R.2152-1 et R.2152-2, les candidats ayant remis une offre régulière, irrégulière (sauf si elle est anormalement basse ou si sa régularisation conduit à modifier ses caractéristiques substantielles) ou inacceptable pourront participer aux négociations. Seules, les offres inappropriées sont éliminées sans être négociés.

Déroulement de la procédure de négociation

Après un premier examen des offres, il est établi un premier classement des offres. Une phase éventuelle de négociation pourra alors être engagée avec les 3 premiers candidats ayant présenté les meilleures offres.

La négociation pourra porter sur les éléments de l'offre ainsi que sur le prix, sans toutefois modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

La négociation sera engagée sous la forme écrite : un courrier sera adressé à chacun des candidats admis à négocier via le profil acheteur. Les candidats seront alors invités à remettre une nouvelle offre dans un délai identique pour tous.

A l'issue de cette phase de négociation, un second classement sera opéré pour ces nouvelles offres et celles-ci seront analysées au regard des mêmes critères et des méthodes de calcul relatives à leur pondération, mentionnés ci-dessus.

A l'issue de la négociation, les offres qui seraient déclarées irrégulières, inacceptables ou inappropriées seront éliminées et ne feront donc pas l'objet de notation.

Toutefois, en application de l'article R2123-5 du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de ne pas négocier et d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

Article 17.4 - Attribution de l'offre

L'offre la mieux classée, à l'issue de la négociation, est retenue à titre provisoire en attendant que la vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires soit réalisée.

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 :

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, 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 mentionnés à l'article L2141-3 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 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 8 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.

Une fois ces pièces remises, l'acte d'engagement est signé par l'attributaire, si celui-ci ne l'était pas initialement. En cas de groupement, celui-ci sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Si le candidat pressenti ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par la personne publique, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par la personne publique et cette dernière présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Article 18 - 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 19 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

L'envoi des candidatures et des offres liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique au moyen du profil d'acheteur <https://www.marches-securises.fr>, conformément à la réglementation.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

Les candidatures et les 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 offres devront être réceptionnées avant le 03/11/2021 à 12:00.

Article 20 - 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://www.marches-securises.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".

La taille maximum acceptée des fichiers est la suivante : définie par le profil acheteur.

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 21 - Signature des documents transmis par le candidat

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé 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 présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

Article 22 – Re-matérialisation 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 de l'accord-cadre avec l'attributaire. Le candidat sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents re-matérialisés.

Article 23 - 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 : lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus; lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ; lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur. 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 24- 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 opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

Article 25 – 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 15/10/2021.

Article 26 – Infirmité

En cas d'infirmité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni mise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

Article 27 – Délais et voies de recours

La présente consultation peut faire l'objet des différents recours devant le Tribunal administratif de Poitiers.

Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

-Référé précontractuel prévu aux articles L551-1 à L551-12 du code de justice administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

-Référé contractuel prévu aux articles L551-13 à L551-23 du CJA et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du CJA.

-Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

-Recours contre une décision administrative prévue aux articles R421-1 à R421-7 du CJA et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au Tribunal administratif de Poitiers, Hôtel Gilbert 15 rue Blossac CS 80541, 86020 POITIERS Cedex, Téléphone : 05 49 60 79 19, Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr.