

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE BLAYE

32 rue des Maçons BP 34

33393 BLAYE CEDEX

REGLEMENT DE CONSULTATION

INTITULE DU MARCHÉ : **TRANSPORT A LA DEMANDE SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE BLAYE POUR 2027 A 2030**

PROCEDURE : **APPEL D'OFFRES OUVERT**

TYPE DE CONTRAT : **ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE**

REFERENCE CONSULTATION : **2026-20260701**



Date limite de remise des plis : 16/09/2026 à 17H00



- ✓ Réponse dématérialisée obligatoire (guide en annexe)
- ✓ Pensez à vérifier **votre configuration informatique à l'avance**. Allez sur <https://demat-ampa.fr> et effectuez la **consultation de test**.
- ✓ **Aucune signature** (manuscrite ou électronique) requise pour la réponse

Sommaire

1.	DE QUOI S'AGIT-IL ?	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
1.1	L'ACHETEUR	3
1.2	OBJET DU MARCHÉ	3
1.3	ALLOTISSEMENT	3
1.4	FORME DU MARCHÉ	3
1.5	DURÉE ET DÉLAIS D'EXECUTION	4
1.6	LIEU DE LIVRAISON OU D'EXECUTION DE LA PRESTATION	4
1.7	MODALITÉS DE FINANCEMENT	4
2.	ORGANISATION DE LA CONSULTATION	4
2.1	PROCÉDURE DE PASSATION	4
2.2	NEGOCIATIONS	5
2.3	CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE LA CONSULTATION	5
2.4	VARIANTES	5
2.5	QUESTIONS DES CANDIDATS	5
2.6	MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	6
3.	COMMENT PARTICIPER	6
3.1	REPENDRE EN GROUPEMENT	6
3.2	DÉPOSER SA RÉPONSE	7
4.	APRÈS LE DÉPÔT DE VOTRE OFFRE	9
4.1	ANALYSE DES CANDIDATURES	9
4.2	CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES	9
4.3	MÉTHODE DE NOTATION	10
4.4	MODALITÉS DE SIGNATURE DU CONTRAT	10
4.5	VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS	10
1.	LISTE DES DOCUMENTS CONSTITUANT LE DOSSIER DE CONSULTATION	12
2.	RETRAIT DU DOSSIER	12
3.	CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS	12
3.1.	CONDITIONS DE LA RÉPONSE DÉMATÉRIALISÉE	12
3.2.	QUESTIONS SUR LA CONSULTATION	13
3.3.	MODALITÉS D'ENVOI DES PROPOSITIONS DÉMATÉRIALISÉES	13
3.4	COPIE DE SAUVEGARDE	14

1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 L'ACHETEUR

Nom du pouvoir adjudicateur : COMMUNAUTE DE COMMUNES DE BLAYE

Adresse : 32 rue des Maçons, BP 34, 33393 BLAYE CEDEX

SIRET : 200 023 794 00015

1.2 OBJET DU MARCHE

L'accord-cadre a pour objet la mise en œuvre d'un service public de transport à la demande (TAD) sur le territoire de la Communauté de Communes de Blaye, couvrant 20 communes.

Il s'agit d'un service de transport de personnes en porte-à-porte, accessible sur réservation préalable. Les réservations sont gérées par une centrale de réservation dédiée assurant la planification et l'optimisation des trajets. Le titulaire est chargé de l'exécution opérationnelle du service, incluant la mise à disposition de deux véhicules de 9 places maximum, du personnel et des moyens nécessaires, la perception des recettes et un suivi mensuel d'exploitation.

Le dispositif vise à répondre aux besoins de mobilité locale, notamment pour les usagers ne disposant pas de solutions de transport adaptées. Il inclut des déplacements internes au territoire ainsi que des liaisons vers des pôles extérieurs (services, équipements, correspondances avec réseaux régionaux et TER).

Le marché comprend une obligation de reprise du personnel vis-à-vis du marché précédent.

Les prestations attendues et les lieux d'exécution sont détaillés au C.C.T.P.

1.3 ALLOTISSEMENT

L'opération d'achat n'est pas allotie.

Justification du non allotissement : les prestations objet du marché constituent un ensemble homogène et techniquement indissociable, nécessitant une coordination unique afin d'assurer la continuité, la cohérence et l'efficacité du service public de transport à la demande.

En effet, l'exécution du marché repose sur une organisation centralisée intégrant notamment :

- la gestion quotidienne des réservations transmises par la centrale régionale de réservation ;
- l'optimisation des tournées et le regroupement des usagers sur un même trajet afin de limiter les kilomètres parcourus et de favoriser la performance environnementale du service ;
- la mobilisation coordonnée des véhicules en fonction des besoins journaliers ;
- une gestion unique des recettes perçues auprès des usagers, de leur reversement au pouvoir adjudicateur ainsi que des états statistiques d'exploitation.

Une décomposition en lots conduirait à multiplier les interfaces entre opérateurs, rendrait plus complexe l'organisation des circuits, limiterait les possibilités d'optimisation des transports, générerait des surcoûts d'exploitation et serait de nature à compromettre la bonne exécution des missions confiées.

1.4 FORME DU MARCHE

Le marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire au sens

des articles R2162-2 et L2125-1 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre à bons de commande ne présente pas de minimum et un **montant maximum fixé à 800 000 € HT sur la durée totale de l'accord-cadre**.

1.5 DUREE ET DELAIS D'EXECUTION

L'accord-cadre est conclu pour une **durée initiale d'1 an à compter du 01/01/2027**.

Le marché est **reconductible 3 fois par période d'1 an**, pour une durée totale possible de **4 ans courant jusqu'au 31/12/2030**.

La reconduction est **tacite**. En cas de non reconduction, un courrier est envoyé au plus tard 2 mois avant la date anniversaire de la notification du marché. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Une **exception est prévue** : lorsqu'il arrive à son échéance prévue le 27/03/29, si le contrat opérationnel de mobilité passé avec le Conseil régional Nouvelle-Aquitaine n'est pas reconduit, l'accord-cadre pourra être résilié de façon anticipée à cette date, suivant les dispositions de l'article 11.1 du CCAP.

Les lieux et délais d'exécution sont précisés au C.C.T.P.

1.6 LIEU DE LIVRAISON OU D'EXECUTION DE LA PRESTATION

Les prestations s'exécuteront sur :

- l'ensemble des 20 communes de la Communauté de Communes de Blaye ;
- des destinations hors CDC.

Les différents lieux d'exécution sont précisés dans l'annexe 1 du CCTP.

1.7 MODALITES DE FINANCEMENT

Le marché est financé sur les fonds propres de l'Acheteur.

1.8 REPRISE DU PERSONNEL

Le candidat est informé que, s'il est désigné Titulaire du marché, **il sera soumis à une obligation de reprise du personnel affecté au service du précédent marché**.

Le détail des contrats en cours figure en **annexe 6 du CCTP**.

2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-1, L. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 60112000-6 – Services de transport routier public.

2.2 NEGOCIATIONS

Les négociations sont interdites en procédure d'appel d'offres.

2.3 CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA CONSULTATION

(Dates données à titre purement indicatif)

ETAPES	DATES
Remise des offres	16 septembre 2026
Résultats	Octobre 2026
Notification du marché	Novembre 2026
Démarrage effectif (impératif)	1 ^{er} janvier 2027

2.4 VARIANTES

La consultation prévoit deux types de variantes. L'offre variante est mise en concurrence avec toutes les autres, exactement comme une offre distincte.

1 VARIANTE EXIGEE

Le candidat a l'obligation de proposer 2 offres au minimum :

- L'offre de base (cf. BPU)
- La variante exigée, dont la structure des prix est différentes (cf.BPU)

Pour cela, il complète intégralement le Bordereau des prix unitaires. Il n'est besoin de fournir aucun autre document.

2^{ème} VARIANTE AUTORISEE

En plus des deux offres ci-dessus, le candidat est autorisé à proposer une 3^{ème} offre variante concernant spécifiquement :

- **Le carburant du (ou des) véhicule(s) dédié(s) au service, plus performant du point de vue environnemental**

Pour cela il doit fournir :

- la fiche du (ou des) véhicule(s)
- une 3^{ème} version du version du BPU :
- le plan d'achat le cas échéant .

La proposition de cette 3^{ème} offre est purement facultative.

2.5 QUESTIONS DES CANDIDATS

Les candidats peuvent poser des questions concernant la consultation via le profil acheteur <https://demat-ampa.fr> jusqu'à 10 jours avant le délai de remise des offres.

2.6 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus **tard 6 jours avant le délai de remise des offres** des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

3. COMMENT PARTICIPER

3.1 REPONDRE EN GROUPEMENT

Composition du groupement

En application des dispositions de l'article R. 2142-21 du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures en qualité de :

- Candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- Membres de plusieurs groupements.

Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée.

Les groupements peuvent être conjoints ou solidaires. En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire de chacun des membres du groupement afin de garantir au pouvoir adjudicateur une bonne mise en cohérence des prestations du marché.

3.2 DEPOSER SA REPONSE

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en **langue française**, ou accompagnés d'une traduction en français. Le délai de validité des offres est de **90 jours**.

Le candidat pourra prouver ses capacités par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés.

NOTA BENE



- La **réponse dématérialisée est obligatoire** (Consultez le guide en annexe)
- **Aucune signature n'est requise** sur un quelconque document
- **1 document = 1 fichier. Nommage des fichiers : synthétique et explicite**
- **Ne joignez aucune attestation (URSSAF, KBIS, etc.) ou documents non demandés**

Pour répondre à la consultation, les candidats doivent déposer les documents suivants via le profil acheteur <https://demat-ampa.fr> :

CANDIDATURE

En cas de groupement, les pièces de la candidature doivent intégrer les informations de chaque membre du groupement.

1	Le formulaire DC1 (Fourni au DCE)	Complété (ou équivalent : déclaration sur l'honneur sur papier libre ou DUME)
2	Le formulaire de candidature (Fourni au DCE)	Complété comprenant : - le chiffre d'affaires de l'entreprise sur les 3 dernières années - les effectifs de l'entreprise sur les 3 dernières années - les références de l'entreprise sur les 3 dernières années

OFFRE		
3	Le Bordereau des prix unitaires (BPU)	Obligatoirement, le candidat doit : - Proposer au minimum L'offre de base + la variante exigée Fournir ce document EN FORMAT EXCEL (ou compatible), intégralement complété et sans modifications Facultativement : S'il souhaite proposer une variante du point de vue environnemental (cf. 2.4 du règlement), le candidat fournit une 2^{nde} version de l'une ou l'autre grille
	En cas de groupement conjoint : Répartition des prestations par cotraitants	Complétée
4	Le cadre de réponse technique	Le candidat ne doit pas s'éloigner du cadre de réponse technique (fourni au dossier), sous peine d'élimination.
5	Fiche technique de chaque véhicule	
6	Carte grise de chaque véhicule	
7	Attestation d'inscription au registre électronique national des entreprises de transport par route	A jour
8	(le cas échéant) Plan d'achat	Si véhicule présenté dans le cadre d'un plan d'achat : La facture proforma correspondante ou à minima une déclaration portant engagement d'achat du candidat du ou des véhicules à acquérir et précisant obligatoirement la capacité et l'âge du véhicule

4. APRES LE DEPOT DE VOTRE OFFRE

4.1 ANALYSE DES CANDIDATURES

Conformément à l'article R2161-4 du Code de la commande publique, les candidatures seront analysées à la suite des offres. Si la candidature du candidat le mieux classé est jugée régulière et suffisante, le marché lui est attribué sans analyser les autres candidatures.

Aucun niveau minimum de capacité n'est fixé.

4.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Conformité de l'offre

Avant d'entreprendre la notation et la comparaison des offres au regard des critères de jugement énumérés ci-après, il est procédé à la vérification du caractère régulier, acceptable et approprié des offres présentées par les candidats.

Lors de cette étape, l'Acheteur analyse également si le candidat apporte la preuve que son offre est d'un niveau suffisant pour garantir le respect des exigences minimales du marché. Pour cela, la partie « I. Conformité de l'offre » du cadre de réponse technique est analysée. Toute offre jugée « insuffisante » est rejetée à ce titre, sans n'être notée ni classée

Classement de l'offre

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

1. PRIX	65%
2. VALEUR TECHNIQUE	35%
2.1 QUALITE DES MOYENS HUMAINS ET MATERIELS	
- Age et état des véhicules, équipements embarqués - Disponibilité immédiate des véhicules ou bien plan d'achat - Interlocuteur unique désigné par le Titulaire : interlocuteur de la plateforme de réservation et du maître d'ouvrage	
2.2 OPTIMISATION ET CONTINUITE DU SERVICE	
- Présence de moyens permettant d'assurer la traçabilité des prestations réalisées : - o dispositif embarqué permettant l'enregistrement des courses réalisées : l'enregistrement des horaires de départ et d'arrivée ; le suivi des kilomètres parcourus ; la conservation et la transmission des données relatives à l'exécution des courses. - o l'édition d'un justificatif de paiement lorsque le transport est acquitté à bord, ainsi que la transmission des données d'exploitation à la collectivité - Dispositions prises par le candidat en cas d'incident pour assurer la continuité de service (présence d'un véhicule de remplacement, délai de mobilisation)	
2.3 DEVELOPPEMENT DURABLE	
➤ Performance environnementale	

Motorisation et niveau d'émissions polluantes suivant barème (chaque véhicule noté sur 6 points, soit 12 points pour 2 véhicules affectés au marché) :

- 100% électrique ou hydrogène = 6 points
- Hybride rechargeable (PHEV) = 4 points
- Exclusivement HVO100 certifié ou GNV/BioGNV = 3 points
- Hybride non rechargeable (HEV) = 2 points

➤ **Plan de formation des conducteurs (environnemental/social)**

- à l'écoconduite
- pour l'accompagnement de personnes fragiles

3%

4.3 METHODE DE NOTATION

Le critère prix sera apprécié au regard du montant total du Devis Quantitatif Estimatif établi à partir du Bordereau des Prix Unitaires.

Le prix total sera noté selon la formule suivante :

Prix total de l'offre la plus basse / offre du candidat X Pondération

4.4 MODALITES DE SIGNATURE DU CONTRAT

L'acte d'engagement (non fourni au dossier) sera signé avec le seul candidat attributaire après la phase d'offres. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

La signature se fera de manière **manuscrite ou à l'aide d'un certificat de signature électronique** (de niveau « avancé » conforme à la norme eIDAS), selon que les parties disposent ou non de ce moyen. L'acquisition d'un tel certificat n'est pas obligatoire.

Conformément à l'article R2144-4 du code de la commande publique, les preuves de l'absence de motifs d'exclusion mentionnées aux articles R2143-6 à R2143-10 ne seront demandées qu'à l'attributaire pressenti.

4.5 VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Organe chargé des procédures de recours

Nom de l'organisme : Tribunal administratif de Bordeaux

Adresse : 9 Rue Tastet, 33000 Bordeaux

Tel : 05 56 99 38 00

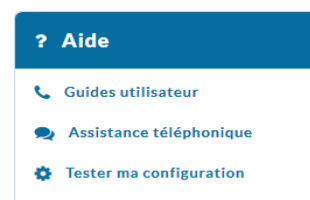
Les candidats disposent des voies de recours suivantes :

- Le Référé pré-contractuel (articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative) avant la signature du contrat ;
- Le Référé contractuel (articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative) après la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article R. 551-7 du CJA. ;
- Le Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date à laquelle l'acheteur a effectué les mesures de publicité du contrat ;
- Le Recours pour excès de pouvoir, contre des clauses réglementaires du contrat ou contre une décision de l'acheteur, dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.

GUIDE DE REPONSE DEMATERIALISEE

- **Pensez à télécharger le DCE en étant authentifié (en évitant le mode « anonyme »)** : vous serez ainsi informé automatiquement de toutes questions/réponses ainsi que des modifications qui seraient apportées par le pouvoir adjudicateur au DCE.
- **La plupart des problèmes de dépôt surviennent faute d'avoir suffisamment anticipé sa réponse ...Ne répondez pas à la dernière minute**
- **Pour anticiper tout problème informatique, effectuez une consultation de test quelques jours avant la date limite de dépôt** : vous pourrez ainsi vous concentrer sur la qualité de votre offre.

[Page d'accueil de demat.ampa.fr](https://demat.ampa.fr) pour y accéder



- **Pour poser une question, le seul mode de communication est le profil Acheteur :**

Rendez-vous sur la consultation et
cliquez sur « Poser une question ».

Vous serez informé automatiquement et la réponse sera transmise aux autres candidats

- **Le pouvoir adjudicateur ne demande aucune signature pour cette consultation**
Il est donc inutile d'apposer votre signature manuscrite (ou électronique) sur un quelconque document (vous signerez seulement le contrat si vous êtes attributaire).
- **Ne joignez aucun justificatif administratif** (URSSAF, KBIS ou autre) : ces documents ne vous seront demandés que si vous êtes attributaire.
- **Plus les documents sont lourds, plus il vous faudra anticiper votre dépôt** : celui-ci peut prendre du temps (débit ascendant plus faible en général). **Peut-être pouvez-vous réduire un peu la taille de vos documents... ?** En cas de dépôt très lourd, pensez à la **copie de sauvegarde**
- **En cas de difficulté informatique, pensez à la hotline sur Demat.ampa.fr**

1. Liste des documents constituant le dossier de consultation

Le dossier de d'appel à candidatures comprend les pièces suivantes :

- Le Règlement de Consultation (RC)
- Le Cahier des Charges Techniques Particulières (CCTP) et ses 6 annexes
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe
- Le Bordereau des prix unitaires (BPU) comprenant le Détail quantitatif estimatif (DQE)
- La répartition des paiements en cas de groupement conjoint
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT) à remplir
- Le Cadre de candidature
- Le formulaire DC1

2. Retrait du dossier

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il est disponible via le profil acheteur :

<https://demat-ampa.fr>

IL EST FORTEMENT RECOMMANDE AUX CANDIDATS DE S'AUTHENTIFIER AVANT DE TELECHARGER LE DCE. A défaut, ils ne seront pas informés automatiquement par le site des réponses, informations ou rectificatifs apportées par le pouvoir adjudicateur sur la consultation.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur.

3. Conditions d'envoi et de remise des plis

La réponse des candidats doit être obligatoirement déposée par voie électronique, via le profil Acheteur <https://demat-ampa.fr>.

3.1. CONDITIONS DE LA REPONSE DEMATERIALISEE

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation.

Il est conseillé **d'anticiper sa réponse** :

- **ne répondez pas à la dernière minute** : l'heure limite retenue pour la réception de la réponse correspondra au dernier octet reçu. Toute réponse parvenant après l'heure limite sera classée **hors délais et ne sera pas analysée**.

- **Faites une consultation de test** afin de vous assurer que vous disposez de la configuration informatique suffisante (Mise à jour JAVA et Windows notamment). Cette fonctionnalité se trouve sur la page d'accueil du profil acheteur :

En cas de difficulté, une assistance en ligne est disponible à l'adresse suivante :

<https://demat-ampa.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide#>

La création d'une demande en ligne permet d'accéder ensuite au numéro de l'assistance téléphonique.

Les formats de fichiers pouvant être utilisés dans le cadre de cette consultation (y compris dans le DCE ou l'offre des candidats) sont les suivants : standard .zip, Adobe® Acrobat® .pdf, Rich Text Format .rtf, .doc ou .xls ou .ppt, odt, ods, odp, odg, le cas échéant, le format DWF, ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

3.2. QUESTIONS SUR LA CONSULTATION

Il est nécessaire de se rendre sur la page de la consultation sur <https://demat-ampa.fr> et de cliquer sur "**Poser une question**".

Vous recevrez une alerte par mail vous avertissant de la réponse apportée. La réponse est également diffusée automatiquement sur la page de la consultation et une alerte est envoyée à toutes les entreprises ayant téléchargé le DCE en étant authentifiées.

3.3. MODALITES D'ENVOI DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis de la plateforme de dématérialisation <https://demat-ampa.fr> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le

candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

3.4 COPIE DE SAUVEGARDE

Vous pouvez envoyer une copie de sauvegarde à l'adresse suivante avec la mention « copie de sauvegarde » et le nom du marché sur l'enveloppe :

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE BLAYE

32 rue des Maçons BP 34
33393 BLAYE CEDEX.

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019, celle-ci sera ouverte si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans la réponse transmise par voie électronique
- 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.

La remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique n'est pas autorisée.