



## ACCORDS-CADRES DE SERVICES

**2026S012 - PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX  
ET DES VITRES DES BÂTIMENTS POUR LA  
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES LATITUDE NORD GIRONDE  
2 LOTS**

## RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Date et heure limites de réception des offres :

**Le mercredi 29 juillet 2026 à 12h00**

**Communauté de communes Latitude Nord Gironde**  
2 Rue de la Ganne  
33920 SAINT-SAVIN  
Tel : 05 57 58 98 87

<b>SOMMAIRE</b>
-----------------

<b>1. OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
<b>2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
2.1 Mode de passation	3
2.2 Décomposition de la consultation	3
2.3 Nomenclature	3
2.4 Type de contrat	4
2.5 Variantes	4
2.6 Prestations supplémentaires éventuelles	4
2.7 Modifications de détail au dossier de consultation	4
2.8 Délai de validité des offres	4
<b>3. CONDITIONS DE PARTICIPATION</b>	<b>4</b>
3.1 Forme juridique du groupement	4
3.2 Entreprises de création récente	5
<b>4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>5</b>
<b>5. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>6</b>
<b>6. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>6</b>
6.1 Pièces de candidature	6
6.2 Pièces de l'offre	7
6.3 Visite sur site	8
<b>7. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>8</b>
7.1 Jugement des candidatures	8
7.2 Jugement des offres	8
<b>8. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS</b>	<b>10</b>
8.1 Transmission électronique	10
8.2 Informations complémentaires	12
8.3 Mise au point	13
<b>9. PROCÉDURES DE RECOURS</b>	<b>13</b>

## 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne la réalisation de prestations de nettoyage des locaux et des surfaces vitrées des bâtiments relevant de la Communauté de communes Latitude Nord Gironde (CCLNG).

Les caractéristiques des interventions souhaitées afin de répondre aux besoins de mise en propreté des lieux sont définies dans le Cahier des clauses particulières (CCP) et décrites dans les annexes qui y sont rattachées.

Les prestations ont trait au patrimoine immobilier détenu par la CCLNG mais aussi aux bâtiments gérés par ses services via des conventions de gestion conclues avec les communes membres dans le cadre des politiques publiques qu'elle assure.

L'objectif de la communauté de communes est d'abord de maintenir les bâtiments dans un état de propreté satisfaisant, en particulier s'agissant des établissements d'accueil de la petite enfance ou des sites recevant du public. Par ailleurs, il s'agit de garantir un aspect agréable et sain des locaux et un confort de travail pour les agents qui y exercent leur activité. Enfin, la finalité de ces prestations est de prévenir tout risque lié à la sécurité, à l'hygiène et à la santé pour les citoyens, les usagers et les personnels de la CCLNG concernés.

Ces prestations seront financées sur ressources propres via le budget de fonctionnement de la communauté de communes. À ce sujet, la collectivité souhaite préciser que l'enveloppe budgétaire prévisionnelle allouée au nettoyage régulier des locaux (Lot 1 Forfait) s'établit à 82 000 € par an.

Lieu d'exécution : Intégralité du territoire de la Communauté de communes Latitude Nord Gironde.

## 2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

### 2.1 Mode de passation

La procédure de passation retenue est l'appel d'offres ouvert conformément aux articles L.2124-2, R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique. Tout type d'entreprise souhaitant candidater peut déposer une offre dans le cadre de cette consultation.

Cette procédure est consécutive à une précédente consultation déclarée sans suite.

Aucune négociation n'est possible dans le cadre de cette consultation.

### 2.2 Décomposition de la consultation

Les prestations de nettoyage se décomposent en deux lots selon un allotissement fonctionnel comme suit :

N° du lot	Désignation
1	Prestations de nettoyage et d'entretien courant des locaux
2	Prestations de nettoyage des surfaces vitrées des bâtiments

### 2.3 Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

N° du lot	Code principal	Description
1	90911200-8	Services de nettoyage de bâtiments
2	90911300-9	Services de nettoyage des vitres

## 2.4 Type de contrat

Le lot 1 porte sur la conclusion d'un accord-cadre composite mono-attributaire comprenant :

- Une première partie sous forme de marché ordinaire à prix global et forfaitaire annuel pour les prestations récurrentes de nettoyage des locaux
- Une seconde partie sous forme d'accord-cadre à bons de commande et à prix unitaire pour les interventions ponctuelles de nettoyage sur demande expresse selon les besoins de la communauté de communes.

Le lot 2 a trait à la conclusion d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande et à prix unitaire, en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique. Il s'exécutera au fur et à mesure des besoins de la communauté de communes sur les différents sites.

Chacun des deux accords-cadres prévoit une obligation de résultat à la charge du titulaire.

## 2.5 Variantes

Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

De même, les candidats ne sont pas autorisés à proposer une variante dans leur offre.

## 2.6 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est établie par l'acheteur dans le cadre de cette consultation.

## 2.7 Modifications de détail au dossier de consultation

La communauté de communes se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour le dépôt des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## 2.8 Délai de validité des offres

Les offres restent valables au maximum pendant une durée de 90 jours à compter de la date limite de leur dépôt établie en page 1 du présent règlement.

# 3. CONDITIONS DE PARTICIPATION

## 3.1 Forme juridique du groupement

Pour chacun des lots, l'accord-cadre pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

La forme du groupement n'est pas imposée.

Il n'est pas autorisé de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements. De même, il n'est pas possible de remettre plusieurs offres en qualité de membre de plusieurs groupements.

De plus, l'offre, qu'elle soit présentée par un seul opérateur économique ou par un groupement d'opérateurs économiques, devra indiquer tous les sous-traitants connus au moment de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée accompagnées de leur montant, de la dénomination et de la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront.

### 3.2 Entreprises de création récente

Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, les pièces sollicitées à l'article 6 du présent règlement peuvent être remplacées par des documents équivalents si le soumissionnaire est une entreprise de création récente.

Dans ce cas, il est possible de prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

De même, l'absence de référence relative à l'exécution de marchés publics de même nature ne peut justifier, à elle seule, l'élimination d'un candidat récemment créé. L'acheteur procède à l'examen des capacités de ce candidat sur la base des renseignements fournis.

S'il ne dispose pas de certaines pièces demandées par l'acheteur, le candidat récemment créé devra apporter tous les éléments de nature à justifier sa capacité à exécuter l'accord-cadre pour lequel il candidate.

Le candidat récemment créé pourra ainsi, afin de justifier ses capacités financières, demander que soient également prises en compte les capacités financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui existent entre lui et ces opérateurs (sous-traitant, filiale, société mère, entreprise tierce...). Il devra alors justifier les capacités financières des opérateurs sur lesquels il compte s'appuyer en produisant les renseignements ou documents exigés par l'acheteur et apporter la preuve qu'il en disposera pour toute l'exécution du contrat.

## 4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) commun
- Les formulaires DC1 et DC2 et la déclaration sur l'honneur pour l'élaboration de la candidature
- Le cadre d'acte d'engagement (AE), un par lot, à compléter, dater et signer
- Le cahier des clauses particulières (CCP) commun rassemblant les clauses administratives, financières et techniques des deux lots et ses annexes (liste des sites, référents, plans, protocoles de nettoyage...)
- Le cadre de mémoire technique et environnemental à compléter, un par lot
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) annuel à remettre seulement en cas de réponse au lot 1
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) propre au lot 1 à compléter
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) propre au lot 1 à compléter
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) propre au lot 2 à compléter
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) propre au lot 2 à compléter
- Le tableau établi par le prestataire sortant pour le lot 1 en vue de l'éventuelle reprise du personnel.

## 5. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur informe les entreprises intéressées que le DCE est dématérialisé et qu'il peut être téléchargé gratuitement sous la référence 2026S012 à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr/entreprise>

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique ou électronique n'est autorisée.

Lors du téléchargement du DCE, il est recommandé de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation DEMAT AMPA où l'entreprise renseignera notamment sa dénomination sociale ainsi qu'une adresse électronique de contact afin d'être tenue informée des modifications éventuelles intervenant en cours de consultation (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une réponse à une question reçue...).

Il est rappelé que seul l'exemplaire du DCE détenu par l'acheteur fait foi.

## 6. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats doivent produire les pièces définies ci-dessous (volet candidature / volet offre) pour répondre à cette consultation.

Celles-ci doivent être entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro. Si une offre est rédigée dans une autre langue, elle devra être accompagnée d'une traduction en français. Cette traduction devra concerner l'ensemble des documents remis dans le pli.

Conformément au décret 2014-1097 du 26 septembre 2014, les candidats disposant d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique ne sont pas tenus de fournir les documents et justificatifs liés aux qualités et capacités, sous réserve qu'ils soient accessibles gratuitement et qu'ils fournissent à la CCLNG toutes les informations nécessaires à la consultation de ces outils numériques.

### 6.1 Pièces de candidature

En application des articles R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la commande publique, pour présenter leur candidature, les soumissionnaires peuvent compléter et transmettre les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) fournis par l'acheteur au sein du DCE ou bien remettre un Document Unique de Marché Européen (Dume électronique).

Chaque candidat doit déposer un dossier complet comprenant les pièces de candidature désignées ci-après :

- Formulaire DC1 ou équivalent : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants
- Formulaire DC2 ou équivalent : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique (au sein du DC1 ou via la déclaration figurant au DCE)
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (au sein du DC2 ou via une déclaration distincte)
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

- Présentation des principales références professionnelles en lien avec l'objet du contrat obtenues au cours des trois dernières années disponibles indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration sur l'honneur du candidat (peut être complétée dans le formulaire DC2 le cas échéant)
- Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité (déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels liés à l'objet du contrat)
- Attestation fiscale et attestation de régularité sociale datant de moins de six mois (ou documents équivalents)
- RIB.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements listés ci-dessus.

Conformément à l'article R.2143-14 du Code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir à l'acheteur les documents justificatifs déjà transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

**En cas de sous-traitance**, le candidat devra fournir les documents susvisés s'agissant de l'entité proposée en sous-traitance ainsi que la déclaration de sous-traitance (DC4).

**En cas de groupement d'entreprises**, il incombe à chaque cotraitant de fournir un DC2 (ou Dume) ainsi que les informations relatives à ses références professionnelles.

Le mandataire devra, quant à lui, transmettre le pouvoir émanant de chaque cotraitant l'habilitant à signer les pièces de l'accord-cadre en son nom.

## 6.2 Pièces de l'offre

Concernant le lot 1, chaque entreprise doit transmettre les documents suivants pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse :

- L'acte d'engagement (AE) dûment complété, daté et signé  
*La signature électronique n'est pas requise pour la présente consultation*
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) annuel complétée en intégralité et sans modification, sous format Excel avec possibilité d'une copie en format PDF
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) complété en intégralité et sans modification, sous format Excel avec possibilité d'une copie en format PDF
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) complété en intégralité selon les quantités estimées non contractuelles définies par l'acheteur et sans modification, sous format Excel avec possibilité d'une copie en format PDF
- Le mémoire technique et environnemental complété et accompagné des documents souhaités en annexe

S'agissant du lot 2, pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, chaque entreprise doit transmettre les documents suivants :

- L'acte d'engagement (AE) dûment complété, daté et signé  
*La signature électronique n'est pas requise pour la présente consultation*
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) complété en intégralité et sans modification, sous format Excel avec possibilité d'une copie en format PDF
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) complété en intégralité selon les quantités estimées non contractuelles définies par l'acheteur et sans modification, sous format Excel avec possibilité d'une copie en format PDF
- Le mémoire technique et environnemental complété et accompagné des documents requis en annexe.

Le CCP commun et ses annexes ainsi que les documents remis par la CCLNG dans le DCE, à l'exception de ceux visés ci-dessus, ne sont pas à remettre dans l'offre.

Seuls les documents détenus par l'acheteur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

Seuls les documents fournis dans le présent DCE et demandés par l'acheteur peuvent être utilisés dans le cadre de la consultation et ont vocation à devenir le futur contrat entre la Communauté de communes Latitude Nord Gironde et le prestataire.

Les candidats ne sont pas autorisés à substituer leur propre projet de contrat à l'acte d'engagement fourni dans le DCE.

En outre, il est rappelé aux candidats que les "conditions générales de vente" ou "prestations générales" qui auront éventuellement été remises par le soumissionnaire lors du dépôt de son offre n'auront pas le caractère de pièce contractuelle et que par conséquent, ils ne pourront s'en prévaloir à l'encontre de l'acheteur dans le cadre des relations contractuelles résultant de l'application des clauses de l'accord-cadre.

### **6.3 Visite sur site**

Une visite des lieux faisant l'objet des futurs accords-cadres est facultative mais vivement recommandée aux candidats préalablement à la remise de leur offre afin d'apprécier sur place la nature, l'étendue et les spécificités des prestations à réaliser.

Les soumissionnaires souhaitant procéder à cette visite sont invités à prendre contact par téléphone ou mail avec le référent du site concerné (cf. Annexe au CCP) pour organiser la visite. En cas d'indisponibilité du référent, ils ont la possibilité de contacter la communauté de communes à l'adresse [contact@latitude-nord-gironde.fr](mailto:contact@latitude-nord-gironde.fr)

Aucune attestation de réalisation de la visite n'est prévue dans le cadre de cette consultation.

De plus, la visite étant facultative, aucune candidature ne sera rejetée si elle n'a pas été effectuée.

Aucune réclamation ultérieure fondée sur une méconnaissance des lieux ne pourra être admise. Les candidats doivent en tout état de cause intégrer dans leur offre l'ensemble des sujétions liées aux conditions d'exécution des prestations telles qu'elles résultent des documents du dossier de consultation (horaires d'occupation des bâtiments, plans, superficies, particularités...).

## **7. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **7.1 Jugement des candidatures**

Les candidatures seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, au regard de leur complétude et de l'appréciation de la situation juridique ainsi que des capacités professionnelles et financières des soumissionnaires.

### **7.2 Jugement des offres**

Pour chaque lot, le jugement des offres sera opéré dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera systématiquement éliminée.

**S'agissant du lot 1, les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :**

<p><b>Critère 1 : PRIX DES PRESTATIONS</b></p> <p>Sous-critère 1 : Performance de l'offre financière concernant la réalisation des prestations récurrentes de nettoyage des locaux (Sur la base de la DPGF)</p> <p>Sous-critère 2 : Performance de la proposition financière pour l'exécution des prestations ponctuelles de propreté des locaux (Sur la base du DQE)</p>	<p><b>60 %</b></p> <p>55 %</p> <p>5 %</p>
<p><b>Critère 2 : VALEUR TECHNIQUE ET ENVIRONNEMENTALE</b></p> <p>Sous-critère 1 : Adéquation de l'organisation proposée, des modalités d'exécution des tâches et des moyens humains alloués pour la réalisation des prestations (Sur la base du mémoire technique et méthodologique et de ses annexes éventuelles)</p> <p>Sous-critère 2 : Pertinence des matériels et produits utilisés pour l'accomplissement des prestations (Sur la base du mémoire technique et méthodologique et de ses annexes éventuelles)</p> <p>Sous-critère 3 : Qualité des dispositions environnementales mises en œuvre dans le cadre de l'exécution du contrat (Sur la base du mémoire technique et méthodologique et de ses annexes éventuelles)</p>	<p><b>40 %</b></p> <p>25 %</p> <p>5 %</p> <p>10 %</p>

Pour ce qui est de chaque sous-critère du critère Prix des prestations, l'offre se verra attribuer une note établie comme suit :

- Pour la partie à prix forfaitaire (DPGF) :

La note de chaque candidat sera comprise entre 0 et 55.

Note Prix = 55 x Montant total de la DPGF de l'offre la moins-disante / Montant total de la DPGF de l'offre à noter

- Pour la partie à prix unitaire (DQE) :

La note de chaque candidat sera comprise entre 0 et 5.

Note Prix = 5 x Montant total du DQE de l'offre la moins-disante / Montant total du DQE de l'offre à noter

**Concernant le lot 2, les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés comme suit :**

<p><b>Critère 1 : PRIX DES PRESTATIONS</b></p> <p>Performance de la proposition financière pour la réalisation des prestations de nettoyage des vitres (Sur la base du DQE)</p>	<p><b>60 %</b></p>
<p><b>Critère 2 : VALEUR TECHNIQUE ET ENVIRONNEMENTALE</b></p> <p>Sous-critère 1 : Qualité de l'organisation et de la méthodologie suivies pour l'exécution des prestations (Sur la base du mémoire technique et méthodologique et de ses annexes éventuelles)</p> <p>Sous-critère 2 : Adéquation des moyens humains et matériels affectés aux prestations (Sur la base du mémoire technique et méthodologique et de ses annexes éventuelles)</p> <p>Sous-critère 3 : Pertinence des dispositions environnementales mises en œuvre dans le cadre de la réalisation des prestations (Sur la base du mémoire technique et méthodologique et de ses annexes éventuelles)</p>	<p><b>40 %</b></p> <p style="text-align: right;">20 %</p> <p style="text-align: right;">10 %</p> <p style="text-align: right;">10 %</p>

S'agissant du critère Prix des prestations, chaque offre se verra attribuer une note comprise entre 0 et 60.

Cette note sera calculée selon la formule arithmétique suivante :

Note Prix = 60 x Montant total du DQE de l'offre la moins-disante / Montant total du DQE de l'offre à noter

Concernant les deux lots, si des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) sont constatées dans l'offre financière d'un candidat, ce dernier sera invité à confirmer l'offre rectifiée. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## 8. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

**Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de dépôt des offres indiquées sur la page de garde du présent règlement.**

### 8.1 Transmission électronique

Seule la transmission des plis par voie électronique est autorisée ; celle-ci doit être effectuée sur le profil d'acheteur de la CCLNG à l'adresse URL suivante : <http://demat-ampa.fr>.

Il est conseillé de lire attentivement les modalités d'envoi du pli renfermant la candidature et l'offre car leur respect conditionne la recevabilité des candidatures et des offres. Une aide plus complète est à la disposition des candidats sur la plateforme.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+ 01 : 00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annulera et remplacera l'offre précédente.

Le pli sera considéré "hors délai" si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de remise des offres, la date et l'heure précise indiquées sur le profil d'acheteur font foi.

**Afin de ne pas s'exposer au risque de voir son pli rejeté et non ouvert par l'acheteur en cas de dépôt hors délai, il est vivement recommandé de bien anticiper le téléchargement de son offre sur le profil d'acheteur.**

**Copie de sauvegarde :**

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans le délai imparti, sur support physique électronique ou support papier. Cette copie doit être transmise sous pli scellé et comporter la mention "Copie de sauvegarde" ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure comme ci-après :

Nom du candidat : à compléter

**Copie de sauvegarde pour :  
N° de la procédure – Objet de la procédure  
NE PAS OUVRIR**

Cette copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou envoyée par pli recommandé avec avis de réception à l'adresse suivante :

**Communauté de communes Latitude Nord Gironde**  
2 Rue de la Ganne  
33920 SAINT-SAVIN.

Les copies de sauvegarde qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remises sous enveloppe non cachetée ne seront pas prises en considération.

**Format informatique des documents :**

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature manuscrite ou électronique individuelle et conforme au format XAdES, CADES ou PAdES (la seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat).

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre État-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité. A défaut, les candidatures et les offres transmises par voie électronique seront rejetées. Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité à engager le soumissionnaire dans le cadre de la présente consultation.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

**Afin de prévenir toute difficulté de téléchargement ou d'ouverture des plis par l'acheteur, il est demandé aux candidats d'éviter des noms de fichier trop longs, comportant des caractères spéciaux ou enregistrés sous des formats spécifiques de type .rar.**

### **Candidatures et offres remises hors délai par voie électronique :**

Les plis déposés par voie électronique sur le profil d'acheteur après la date et l'heure limites de remise des offres de la présente consultation ne seront pas ouverts. Ils seront éliminés des fichiers de l'acheteur sans avoir été lus et les candidats en seront informés.

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution de l'accord-cadre.

La signature électronique n'étant pas encore obligatoire, l'acheteur n'exige pas la signature électronique, notamment pour le contrat finalisé. Même en cas de signature manuscrite du contrat, le marché public signé sera obligatoirement transmis par voie électronique.

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le contrat devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai maximum de 5 jours à compter de la demande de l'acheteur. À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat classé au rang suivant dans le rapport d'analyse des offres sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

## **8.2 Informations complémentaires**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront transmettre leur demande, sous format électronique, exclusivement par le biais de la plateforme de dématérialisation via l'URL suivante : <http://demat-ampa.fr>

Seules les demandes adressées au moins 8 jours avant la date limite de dépôt des offres figurant en page de garde feront l'objet d'une réponse de la part de l'acheteur.

Une réponse sera alors adressée par l'acheteur au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres à l'ensemble des candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés.

### 8.3 Mise au point

Sur la base de l'article R.2152-13 du Code de la commande publique, pour chaque lot, l'acheteur et le candidat retenu pourront, si besoin, procéder à la mise au point de l'accord-cadre avant sa signature.

Cependant, cette mise au point ne pourra avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du contrat.

## 9. PROCÉDURES DE RECOURS

Cette consultation peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif compétent à savoir :

### **Tribunal administratif de Bordeaux**

9 Rue Tastet

CS 21 490

33063 BORDEAUX

Tél : 05 56 99 38 00

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

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA, après la signature du contrat
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R.421-1 à R.421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat)
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les entreprises devront s'adresser à :

### **Tribunal administratif de Bordeaux**

9 Rue Tastet

CS 21 490

33063 BORDEAUX

Tél : 05 56 99 38 00

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

En cas de difficulté survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

### **CCIRA de Bordeaux**

DREETS Nouvelle Aquitaine

Pôle C

Immeuble Le Pôle

11 Avenue Pierre Mendès-France

33700 MÉRIGNAC

Tél : 05 55 12 20 47

Courriel : [dreets-na.pole@dreets.gouv.fr](mailto:dreets-na.pole@dreets.gouv.fr)