SERVICES

Règlement de consultation

Objet de l'Accord-cadre

Entretien préventif et curatif des toitures et toits-terrasses

Nom et Adresse de l'acheteur :	**COMMUNE DE TALENCE** **Service des Marchés Publics (bureau 13)** **Rue Professeur Arnozan - B.P. 10035** **33401 TALENCE CEDEX**

La réception des plis ainsi que tous les échanges
(questions/réponses, notifications des décisions, etc.)
doivent être dématérialisés.

Date limite de Remise des Offres : Le vendredi 13 novembre 2026 à 16h00 (Heure de Paris)

ARTICLE 1 OBJET DU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

1. 1 Procédure de passation

La procédure choisie par l'acheteur pour la présente consultation est un appel d'offres ouvert.
Il s'agit d'un accord-cadre fixant toutes les stipulations contractuelles, qui sera exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

1. 2 Objet de la consultation

La présente consultation concerne l'entretien préventif et curatif des toitures et toits-terrasses des bâtiment communaux.

Les services entrent dans le cadre de la nomenclature communautaire suivante, issue du vocabulaire commun :
50800000-3 : Services divers d'entretien et de réparation.

ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2. 1 Étendue de la consultation

Le soumissionnaire est tenu de présenter une proposition correspondant à L'OFFRE DE BASE.

Les **variantes** ne sont **pas autorisées**.

La maîtrise de l'exécution des services est assurée par **la Direction des bâtiments communaux et de la transition énergétique** de la Commune de Talence.

2. 2 Décomposition en tranches et lots

Les services concernés ne sont pas décomposés en tranches et font l'objet d'un accord-cadre mono-attributaire unique, combinant des prix unitaires et des prix forfaitaires (formule mixte).
Cet accord-cadre est conclu sans montant minimum. Les variations annuelles possibles des services sont les suivantes en € HT :

Montant total annuel estimé en € HT	Montant maximum annuel en € HT
215 000	**500 000**

L'offre de l'opérateur économique devra porter sur l'ensemble des services.

Le motif du recours à un accord-cadre global est : l'objet de l'accord-cadre ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

2. 3 Durée d'exécution

La durée d'exécution de l'accord-cadre porte sur la période ferme allant de la date de notification au 31 décembre 2027 puis renouvelable par tacite reconduction d'année civile en année civile jusqu'au 31 décembre 2030.
Par conséquent :

- en cas de silence gardé par l'acheteur, l'accord-cadre reconductible est automatiquement reconduit et le titulaire ne peut s'y opposer.
- l'acheteur peut s'opposer par décision expresse, avec un préavis de 180 jours calendaires avant le 31 décembre de chaque année, à la reconduction tacite de l'accord-cadre concerné.

Si le montant maximum est atteint avant le 31 décembre de l'année, l'acheteur se réserve la possibilité :

- de déterminer plus tôt la date de départ de la période de reconduction. Cette nouvelle période s'achèvera au 31 décembre de l'année suivante et sur les mêmes variations annuelles
- d'informer le titulaire de la survenance de ladite reconduction, avec date et heure certaines de sa réception et confidentialité.

2. 4 Délai minimum de validité des offres

Le délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre est fixé à 4 mois, à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2. 5 Modes de règlement et de financement de l'accord-cadre

Le financement de ces prestations se fera sur la base du budget de la Commune de Talence.

Le mode de règlement est le virement (après mandatement). Le délai maximum de paiement est fixé à *30* jours à compter de la date de réception de la demande de paiement par l'acheteur.

ARTICLE 3 DOSSIER DE CONSULTATION – ELEMENTS A RENVOYER PAR LE SOUMISSIONNAIRE - PRÉSENTATION DES PLIS

3. 1 Dossier de consultation

Le dossier de consultation du présent accord-cadre contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation.
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
  - le bordereau de prix unitaires en € HT (B.P.U.)
  - la décomposition du prix global et forfaitaire en € TTC (D.P.G.F.)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.).
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)
- Le détail quantitatif estimatif en € TTC (D.Q.E.)
- Le cadre de mémoire technique.

En cas de groupement, la candidature et l'offre sont présentées soit par l'ensemble des membres, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres dudit groupement.

3. 2 Pièces à fournir relatives à la candidature

Lorsqu'il demande à un candidat de fournir une attestation ou tout autre document prouvant qu'une exigence a été satisfaite, l'acheteur accepte tout document équivalent d'un autre Etat

membre de l'Union Européenne. Il n'impose pas la remise de documents sous forme d'original, de copie certifiée conforme ou de traduction certifiée.

Le candidat produit à l'appui de sa candidature :

- Une lettre de candidature. **Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même accord-cadre.** Le candidat ne 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. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même accord-cadre.

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.

Le formulaire DC1 (ci-joint) peut être utilisé par le candidat. Il peut aussi être utilisé par les groupements d'entreprises comme document d'habilitation du mandataire. Les groupements d'entreprises remplissent un document unique ; chaque membre du groupement produit les renseignements demandés par l'acheteur.

- Les renseignements et documents justificatifs suivants, en application de l'article R. 2143-11 du code de la commande publique, aux fins d'appréciation :

  - de la capacité économique et financière :
    - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
    - Preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

  - des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution de l'accord-cadre :
    - Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs, il doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

La capacité du candidat, individuel ou groupement d'opérateurs économiques, s'apprécie globalement, en tenant compte des capacités du sous-traitant concerné.

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature (à titre individuel ou sous-traitance ou co-traitance) sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen électronique ci-joint au format .xml (eDUME ci-joint pré-renseigné par l'acheteur, afin que l'opérateur économique souhaitant candidater puisse le remplir à son tour) et constituant un échange de données structurées, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique. En cas de cotraitance, un formulaire distinct devra être fourni par chaque opérateur économique participant.
Le candidat est autorisé à se limiter à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.
L'opérateur économique peut réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables. Lorsque l'acheteur demande la production d'un certificat, d'une attestation ou d'un document de preuve particulier, il exige principalement celles de ces pièces justificatives qui sont référencées dans cette base.

Le formulaire DC2 (ci-joint) peut être utilisé par le candidat. En cas de candidature groupée, il est rempli par chaque membre du groupement. En complément, le candidat individuel ou chacun des membres du groupement produit alors, en annexe du DC2, les renseignements précités, pour évaluer leurs capacités professionnelles, financières et techniques.

L'acheteur exige que le candidat joigne une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue qu'il remet.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve :
- qui ont déjà été transmis à l'acheteur lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il appartient au candidat de vérifier que les documents ou renseignements fournis à l'occasion de la précédente consultation demeurent à jour et valables.
- que l'acheteur peut obtenir directement (l'opérateur économique fournissant l'ensemble des informations nécessaires à la consultation : par exemple, une adresse électronique, des codes le cas échéant) et gratuitement par le biais d'une base de données (système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel) ou d'un espace de stockage numérique (tout support de stockage en ligne accessible par l'acheteur, quel que soit son degré de sécurité, qu'il s'agisse d'un coffre-fort électronique ou d'un simple site internet propre au candidat). Lorsque l'opérateur économique utilise un coffre-fort numérique, celui-ci doit répondre aux exigences fixées par l'article L.103 du code des postes et des communications électroniques. C'est-à-dire :

- une réception, un stockage, une suppression ainsi qu'une transmission de données ou de documents électroniques dans des conditions permettant de justifier de leur intégrité et de l'exactitude de leur origine ;
- une traçabilité des opérations réalisées sur ces documents ou données et la disponibilité de cette traçabilité pour l'utilisateur ;
- une identification de l'utilisateur lors de l'accès au service par un moyen d'identification électronique respectant l'article L.102 du code des postes et des communications électroniques ;
- un accès exclusif aux documents électroniques et données à son utilisateur, aux tiers explicitement autorisés et, le cas échéant, au prestataire de service de coffre-fort numérique ;
- permettre à l'utilisateur de récupérer ces documents et données stockés dans un standard ouvert, aisément réutilisable et exploitable par un système de traitement automatisé, sauf s'il s'agit de documents initialement déposés dans un format « non ouvert » ou non aisément réutilisable qui peuvent être restitués dans leur format d'origine.

Attention, ni la lettre de candidature, ni la déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat ne fait l'objet d'aucune interdiction de soumissionner, n'ont vocation à être communiqués par le biais d'un espace de stockage numérique. Elles doivent être transmises électroniquement via le profil d'acheteur, selon les modalités de remise de candidature prévues par le présent règlement de la consultation.

Si un candidat se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

3. 3 Pièces à fournir relatives à l'offre

Le projet d'accord-cadre (pièces constituant l'offre) comprend :

- l'acte d'engagement (AE) ci-joint et ses annexes ci-dessous, établis, en un seul original, datés par le soumissionnaire ou son représentant dûment habilité :
  - le bordereau de prix unitaires en € HT (B.P.U.) ci-joint, dument complété ;
  - la décomposition du prix global et forfaitaire en € TTC (D.P.G.F.) ci-jointe, dument complétée.

  L'acte d'engagement et ses annexes devront être signés au stade de l'attribution de l'accord-cadre.
- le détail quantitatif estimatif en € TTC (D.Q.E.) ci-joint, dûment rempli.
- le mémoire technique ci-joint dument rempli et complété des annexes demandées.

LE SOUMISSIONNAIRE DEVRA IMPERATIVEMENT :

- **remplir intégralement le bordereau de prix unitaires** en € HT joint au dossier en tant que pièce contractuelle. Aucune annotation supplémentaire le modifiant ne sera admise.
- **remplir intégralement la décomposition du prix global et forfaitaire** en € TTC, jointe au dossier en tant que pièce contractuelle. Aucune annotation supplémentaire

la modifiant ne sera admise. **Le titulaire s'engage à effectuer une prestation pour le forfait proposé, quelles que soient les quantités exécutées. Par principe, les quantités en m² au sein de la décomposition du prix global et forfaitaire ne sont pas contractuelles. Autrement dit, le changement en plus ou en moins des quantités précitées ne peut entrainer une remise en cause du forfait.**

- **remplir intégralement le détail quantitatif estimatif** non contractuel en € TTC, joint au dossier. Les données indiquées sur ce détail ne sont mentionnées que pour évaluation ; en aucun cas, le titulaire pourra se prévaloir des quantités indiquées pour présenter une quelconque réclamation. Le titulaire ne pourra émettre aucune réclamation sur la partie non exécutée des prestations de l'accord-cadre.
- **s'engager, dans l'acte d'engagement,** pour les services ne figurant pas au bordereau des prix unitaires, sur :
    - un prix unitaire horaire en € HT (comprenant l'ensemble des frais : main d'œuvre, déplacement…) ;
    - un taux de plus-value affecté aux déboursés réels en vigueur des matériaux et fournitures (exemple de présentation du taux de plus-value : *15% pour 15% d'augmentation par rapport au prix d'achat des matériaux et fournitures)* accompagné des justifications suivantes : date(s), nom(s) des personnes, temps passé(s) par intervenant, preuve(s) d'achat des matériaux et fournitures, détails des prestations.

ARTICLE 4 JUGEMENT DES OFFRES

4. 1 Critères de sélection et classement des offres

4. 1. 1 Critères de sélection des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie au regard des critères pondérés suivants (notation sur 20) :

- Le **Prix des prestations : 50%**
    - montant global forfaitaire (décomposition) : 30%
    - montant total estimatif (détail quantitatif) : 20%
- La **Valeur technique de l'offre (mémoire technique) : 40%**
    - moyens humains et matériels dédiés à l'accord-cadre : 15%
    - organisation interne et méthodologie : 15%
    - sécurité lors de l'exécution de l'accord-cadre : 10%
- Les **performances en matière de protection de l'environnement (mémoire technique) : 10%**
    - Qualité de l'organisation mise en place pour la prévention de la production et pour la gestion des déchets : 4%
    - Utilisation de produits labellisés : 4%
    - Démarche de réduction de l'empreinte carbone : 2%

L'acheteur pourra décider d'**examiner les offres avant les candidatures**, la vérification des capacités ayant alors lieu avant l'attribution de l'accord-cadre. L'acheteur s'assurera que la vérification de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection s'effectue de manière impartiale et transparente, afin que l'accord-cadre ne soit pas attribué

à un soumissionnaire qui aurait dû être exclu ou qui ne remplit pas les critères de sélection établis :

- Si le dossier de candidature de l'opérateur économique ayant formulé l'offre économiquement la plus avantageuse s'avère recevable, l'acheteur n'examinera pas les candidatures des opérateurs économiques classés en suivant.
- Si un candidat se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature sera déclarée irrecevable et son offre sera éliminée. Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les documents nécessaires. Cette procédure pourra alors être reproduite tant qu'il subsistera des candidatures recevables ou des offres qui n'auront pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

4. 1. 2 Classement des offres - Régularité fiscale et sociale du soumissionnaire retenu

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R. 2152-3 à R. 2152-5 et R. 2153-3 du code de la commande publique, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution définis ci-dessus. L'offre du soumissionnaire classée la première sera retenue sous réserve qu'il ait produit (copie autorisée), en application de l'article L. 2141-2 du code de la commande publique, dans un délai maximum de 7 jours à compter de la date de réception de la lettre l'informant qu'il a été provisoirement retenu :

- Les certificats prévus à l'article R. 2143-7 du code de la commande publique. Le candidat produit, le cas échéant, 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.

Il est également prévu que le titulaire de l'accord-cadre devra, tous les six mois, au cours de l'exécution de l'accord-cadre, fournir l'attestation (visée aux articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale) de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, elle-même datant de moins de six mois.

- Afin de prouver que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3 du code de la commande publique, son numéro unique d'identification 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 du code de la commande publique ou, s'il est étranger, 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.

- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

- Une attestation (conformément à l'arrêté du 5 janvier 2016 fixant un modèle d'attestation d'assurance comprenant des mentions minimales prévu par l'article L. 243-2 du code des assurances) de la souscription d'un contrat d'assurance décennale le couvrant pour cette responsabilité (articles L. 241-1 et L. 243-2 du code des assurances).

Lorsqu'il demande à un candidat de fournir un certificat ou tout autre document prouvant qu'une exigence a été satisfaite, l'acheteur accepte tout document équivalent d'un autre Etat membre de l'Union européenne. Il n'impose pas la remise de documents sous forme d'original, de copie certifiée conforme ou de traduction certifiée.

L'attributaire pressenti devra donc, lorsque l'acheteur lui en fera la demande :
- soit envoyer directement les documents précités à l'acheteur sous format dématérialisé
- soit lui communiquer (s'il ne l'a pas fait au stade du dépôt de sa candidature) les modalités de consultation de ces documents qu'il a déposés sur un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou sur un espace de stockage numérique. Attention, le jugement de redressement judiciaire n'a pas vocation à être communiqué par le biais d'un espace de stockage numérique.

Si l'attributaire pressenti ne communique pas ces documents dans le délai imparti ou si l'acheteur ne parvient pas, malgré les informations communiquées, à les obtenir dans le délai imparti ou s'il produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, l'acheteur devra écarter l'offre et solliciter le soumissionnaire classé immédiatement après.

4. 2 Cas d'erreur constatée dans une offre

Les indications portées sur le bordereau de prix unitaires (contractuel) prévalent sur toutes celles du détail quantitatif estimatif (non contractuel). Par conséquent, le soumissionnaire pourra être sollicité pour rectifier dans son détail quantitatif estimatif, des erreurs de calcul ou de report.

ARTICLE 5 CONDITIONS DE TELECHARGEMENT DES DOSSIERS DE CONSULTATION ET D'ENVOI ELECTRONIQUE DES PLIS

Pour chaque étape de la procédure de la passation de l'accord-cadre, le candidat et soumissionnaire doit appliquer le même mode de transmission par voie électronique à l'ensemble des échanges avec l'acheteur. En utilisant les moyens de communication électronique, le candidat ou le soumissionnaire accepte que les données de sa demande de participation ou de son offre soient enregistrées par l'outil ou le dispositif de réception.
L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction. Les documents de la consultation sont mis à disposition de l'opérateur économique sur le profil d'acheteur https://demat-ampa.fr à compter de la publication de l'avis d'appel à la concurrence. Cette plate-forme de dématérialisation permet notamment :

- de rechercher certaines des consultations passées par la Commune de Talence

- de télécharger des dossiers de consultation correspondants en acceptant les conditions d'utilisation de la plate-forme. L'opérateur économique peut indiquer à l'acheteur le nom de la personne physique chargée du téléchargement et une adresse électronique, afin que puissent lui être communiquées les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation.
- de répondre de façon électronique aux consultations. Le soumissionnaire transmet son pli avant ***le vendredi 13 novembre 2026 à 16h00*** (date et heure indiquées sur la page de garde du présent règlement), sous format électronique.

L'attention de l'opérateur économique est donc attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux : c'est la date et l'heure de fin d'acheminement qui font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée. L'opérateur économique est donc invité à intégrer des marges de manœuvre dans son processus de réponse, pour tenir compte de ces délais d'acheminement.

Une enveloppe électronique doit avoir été préparée en compressant tous les documents souhaités dans un dossier :

- Le soumissionnaire doit transmettre sa réponse par **un envoi unique en une seule fois**
- Si plusieurs réponses sont successivement transmises par un même soumissionnaire, **seule est ouverte** par l'acheteur **la dernière réponse reçue** dans le délai fixé pour la remise des offres. Par conséquent, si le soumissionnaire doit modifier ou rajouter une pièce à sa réponse déjà déposée, **tout doit être déposé à nouveau et au complet,** car le dernier envoi prévaut. L'acheteur impose ainsi expressément que **seule la dernière transmission est prise en compte** et qu'elle **doit contenir l'ensemble des pièces exigées pour être regardée comme complète** conformément aux dispositions de l'article R. 2151-6 du code de la commande publique.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde de ces documents dans les délais impartis pour la remise de la candidature ou de l'offre sur un support papier ou sur support physique électronique. La copie de sauvegarde transmise sur support papier ou sur support physique électronique, par tout courrier permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et d'en garantir la confidentialité ou par dépôt contre récépissé, au Service des Marchés Publics (bureau 13, horaires d'ouverture : du lundi au mercredi de 12h30 à 19h00, les jeudi et vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30), doit être placée dans un pli comportant la mention "copie de sauvegarde".

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la candidature ou l'offre transmise par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est réceptionnée 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 date et l'heure limites de remise.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux articles R. 2184-12 et R. 2184-13 du code de la commande publique. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée pour le motif qui précède, elle est détruite.

L'offre du soumissionnaire n'a pas à être signée lors du dépôt. Toutefois, le soumissionnaire est informé que :

- le seul dépôt de son offre vaut engagement de sa part à signer l'accord-cadre au moment de son attribution. Afin d'éviter tout retard ou toute démarche supplémentaire lors de la notification, le soumissionnaire est donc invité à signer son offre avant de la déposer.
- en cas de signature lors du dépôt, bien que s'agissant d'une procédure uniquement dématérialisée via la plate-forme https://demat-ampa.fr, il reste possible de scanner les documents papiers signés manuscritement et de les transmettre par voie électronique. La signature électronique n'est pas obligatoire.

Dans ce dernier cas, la personne habilitée à engager le soumissionnaire devra alors être titulaire d'une signature électronique référencée. Attention, un dossier compressé signé ne vaut pas signature de chaque document du dossier compressé. En conformité avec le Référentiel Général de Sécurité et le règlement n°910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique, les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS » et l'article R. 2182-3 du code de la commande publique, le certificat de signature électronique qualifié entre au moins dans l'une des catégories suivantes :
1° Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement susvisé ;
2° Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé. Le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique est alors mis gratuitement à disposition lors du dépôt de document signé.
Par conséquent, le soumissionnaire retenu devra utiliser :

- soit une signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié (niveau 3)
- soit une signature électronique qualifiée (niveau 4).

Une liste des prestataires de services de confiance qualifiés est publiée par l'ANSSI : https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/
Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n°2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.
Le signataire utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix. La signature électronique peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique autorisant le regroupement de documents à valider ou signer, la signature d'un même document par plusieurs signataires, sans en altérer l'intégrité, que l'utilisation soit locale ou en ligne. Chaque signature doit pouvoir être vérifiée indépendamment des autres.

Les plis arrivés en retard sont enregistrés mais non ouverts.

ARTICLE 6 COMMUNICATIONS ET ECHANGES ELECTRONIQUES D'INFORMATIONS - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION PAR L'ACHETEUR

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés à tous les opérateurs économiques (ayant téléchargé le dossier de consultation correspondant en acceptant les conditions d'utilisation de la plate-forme : nom de la personne physique chargée du téléchargement et adresse électronique) par voie électronique, via la plate-forme https://demat-ampa.fr, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'un opérateur économique en ait fait la demande par voie électronique, via la plate-forme https://demat-ampa.fr, au plus tard le 03/11/2026. **L'utilisation de sites web de partage et de transfert de fichiers avec un délai de validité du lien de téléchargement est interdite.** Dans tous les cas, la plate-forme https://demat-ampa.fr permet de désigner l'expéditeur, de garantir l'identité du destinataire et d'établir si le document lui a été remis. L'utilisation de pseudonymes dans les échanges par voie électronique n'est pas autorisée. L'opérateur économique est seul responsable du paramétrage et de la surveillance de sa propre messagerie : redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam... qui pourraient nuire à leur bonne information.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard *6* jours avant la date limite fixée par la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Le soumissionnaire devra alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Uniquement si :

- un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre, demandé en temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans le délai précité,
- des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation,

le délai de réception des plis sera prolongé proportionnellement à l'importance de ce qui précède.

Glossaire :

- l'« acheteur » est le pouvoir adjudicateur qui conclut l'accord-cadre avec le titulaire.
- le « titulaire » est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre avec l'acheteur. En cas de groupement d'opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement représenté par son mandataire.
- la « notification » est l'action consistant à porter une information ou une décision à la connaissance de la ou des parties contractantes par tout moyen matériel ou dématérialisé, par le biais d'un profil d'acheteur (ou par tout autre moyen de communication électronique permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception).

  En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

  Cette notification peut être faite par le biais du profil d'acheteur (ou, uniquement si la détermination de la date et, le cas échéant, de l'heure de sa réception est certaine, à l'adresse postale ou électronique des parties mentionnée dans les documents de l'accord-cadre ou, à défaut, à leur siège social, sauf si ces documents leur font obligation de domicile en un autre lieu).

  La notification effectuée par le biais du profil d'acheteur est réputée avoir été reçue par les parties à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation dans un délai de 8 jours calendaires à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.

  La date et, le cas échéant, l'heure de réception mentionnées sur un récépissé sont considérées comme celles de la notification.
- les « prestations » désignent les services objet de l'accord-cadre.
- l'« admission » est la décision, prise après vérifications, par laquelle l'acheteur reconnaît la conformité des prestations aux stipulations de l'accord-cadre. La décision d'admission vaut constatation de service fait et constitue le point de départ des délais de garantie.
- l'« ajournement » est la décision prise par l'acheteur qui estime que les prestations pourraient être admises moyennant des corrections à opérer par le titulaire.
- la « réfaction » est la décision prise par l'acheteur de réduire le montant des prestations à verser au titulaire, lorsque les prestations ne satisfont pas entièrement aux prescriptions de l'accord-cadre, mais qu'elles peuvent être admises en l'état.
- le « rejet » est la décision prise par l'acheteur qui estime que les prestations ne peuvent être admises, même après ajournement ou avec réfaction.
- le « cahier des clauses administratives particulières » (« CCAP ») est un document contractuel qui fixe les clauses administratives propres à l'accord-cadre. Ces clauses peuvent également être fixées dans tout autre document particulier de l'accord-cadre ayant le même objet, tel un cahier des clauses particulières (CCP).
- le « cahier des clauses techniques particulières » (« CCTP ») est un document contractuel qui fixe les clauses techniques nécessaires à l'exécution des prestations de l'accord-cadre. Ces clauses peuvent également être fixées dans tout autre document particulier de l'accord-cadre ayant le même objet, tel un cahier des clauses particulières (CCP).