



## **MARCHE DE SERVICE N° 25U1100**

Appel d'offres ouvert (alloti)

Accords-cadres mono-attributaires à bons de commande sans montant minimum et avec un montant maximum de 2 350 000 € HT

# **TRANSPORT DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES ISSUS DES CENTRES DE TRANSFERT VERS LES EXUTOIRES DE TRAITEMENT**

## **R.C.**

### **Règlement de Consultation**

**Délai de remise des offres : 15 septembre 2025 à 12h00**

## TABLE DES MATIERES

1.	ORGANISATION DE LA COMMANDE AU NIVEAU DE L'ACHETEUR .....	3
2.	ETENDUE DE LA CONSULTATION .....	3
3.	DEFINITION DES PRESTATIONS .....	3
4.	DECOUPAGE DES PRESTATIONS .....	3
5.	NOMENCLATURE CPV -VOCABULAIRE COMMUN POUR LES MARCHES PUBLICS .....	3
6.	FORME(S) DU/DES ACCORD-CADRE(S).....	3
7.	DUREE DE L'ACCORD-CADRE .....	4
8.	VARIANTES .....	4
9.	CONDITIONS ENVIRONNEMENTALES .....	4
10.	DELIVRANCE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....	4
11.	MODIFICATIONS MAJEURES DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	5
12.	MODIFICATIONS MINEURES DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	5
13.	PRESENTATION DE CANDIDATURE .....	5
14.	PRESENTATION DE CANDIDATURE SOUS FORME DE DUME.....	6
15.	CONDITIONS DE PARTICIPATION ET MOYENS DE PREUVE ACCEPTABLES .....	6
16.	FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS .....	6
17.	RESTRICTIONS LIEES A LA PRESENTATION DES CANDIDATURES .....	7
18.	CANDIDATURES, OFFRES ET MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHE .....	7
18.1.	Candidatures .....	7
18.2.	Critères de jugement des offres.....	7
19.	ATTRIBUTION DU MARCHE .....	9
20.	CONTENU DES OFFRES .....	9
21.	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES.....	10
22.	COMMUNICATIONS et ECHANGES D'INFORMATIONS AVEC LES CANDIDATS .....	10
23.	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	10
24.	CONDITIONS D'ENVOI PAR TRANSMISSION ELECTRONIQUE .....	10
25.	SIGNATURE DES DOCUMENTS TRANSMIS PAR LE CANDIDAT .....	11
26.	REMATERIALISATION DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES AVANT ATTRIBUTION .....	12
27.	DISPOSITIONS RELATIVES A LA COPIE DE SAUVEGARDE .....	12
28.	ASSISTANCE AUX CANDIDATS ET ECHANGES D'INFORMATIONS .....	13
29.	DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS .....	13
30.	VISITE DU SITE OU DES LOCAUX .....	13
31.	VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE ENVISAGE .....	14

## 1. ORGANISATION DE LA COMMANDE AU NIVEAU DE L'ACHETEUR

**Acheteur :** VALCOR

56 Rue Neuve - Stang Argant – 29900 CONCARNEAU

Tél : 02.98.50.50.14 Courriel : valcor@valcor.fr

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

## 2. ETENDUE DE LA CONSULTATION

Le présent appel d'offres ouvert est ouvert soumis aux dispositions des articles L2124-2, R2124-2,1° et R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande Publique utilisant la technique d'achat de l'accord-cadre mono-attributaire à bons de commande sans minimum avec **maximum fixé à 2 350 000 euros**, conformément aux articles L2125-1,1°, R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

## 3. DEFINITION DES PRESTATIONS

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :

Le transfert des ordures ménagères et des déchets assimilés de quatre centres de transfert vers les lieux de traitement, de valorisation ou d'élimination désignés par le maître d'ouvrage.

Le marché comprend 3 lots, attribués par accords-cadres séparés.

## 4. DECOUPAGE DES PRESTATIONS

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :

- ❖ Lot n°1 : le transport des ordures ménagères et des déchets assimilés du centre de transfert de Quimperlé vers les lieux de traitement, de valorisation ou d'élimination désignés par le maître d'ouvrage pour 14 500 tonnes estimées.
- ❖ Lot n°2 : le transport des ordures ménagères et des déchets assimilés des centres de transfert de Confort-Meilars et de Fouesnant vers les lieux de traitement, de valorisation ou d'élimination désignés par le maître d'ouvrage, pour 19 300 tonnes estimées.
- ❖ Lot n°3 : le transport des ordures ménagères et des déchets assimilés du futur centre de transfert de Plomeur vers les lieux de traitement, de valorisation ou d'élimination désignés par le maître d'ouvrage, pour 9 800 tonnes estimées.

## 5. NOMENCLATURE CPV -VOCABULAIRE COMMUN POUR LES MARCHES PUBLICS

**CPV principal :** 90512000-9 - Services de transport des ordures ménagères.

## 6. FORME(S) DU/DES ACCORD-CADRE(S)

Accord-cadre à bons de commande mono attributaire, passé par un pouvoir adjudicateur sans montant minimum et avec un montant maximum de 2 350 000 € HT, 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.

## 7. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

### - Lot n°1 :

L'accord-cadre relatif au transport des ordures ménagères et des déchets assimilés du centre de transfert de Quimperlé vers les lieux de traitement, de valorisation ou d'élimination désignés par le maître d'ouvrage a une durée de 4 ans (48 mois).

Il commence le 1<sup>er</sup> janvier 2026 et prend fin le 31 décembre 2029.

### - Lot n°2 :

L'accord-cadre relatif au transport des ordures ménagères et des déchets assimilés des centres de transfert de Confort-Meilars et de Fouesnant vers les lieux de traitement, de valorisation ou d'élimination désignés par le maître d'ouvrage a une durée de 4 ans (48 mois).

Il commence le 1<sup>er</sup> janvier 2026 et prend fin le 31 décembre 2029.

### - Lot n°3 :

L'accord-cadre relatif au transport des ordures ménagères et des déchets assimilés du futur centre de transfert de Plomeur vers les lieux de traitement, de valorisation ou d'élimination désignés par le maître d'ouvrage a une durée de 3 ans (36 mois).

Il commence le 1<sup>er</sup> janvier 2027 et prend fin le 31 décembre 2029.

## 8. VARIANTES

Le présent appel d'offres ouvert est lancé sans options et sans variantes.

Aucune variante n'est donc autorisée, ni obligatoire.

## 9. CONDITIONS ENVIRONNEMENTALES

Les candidats font ressortir dans une note d'information des éléments à caractère social et environnemental de la politique de l'entreprise ou de ses sous-traitants qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social.

Les certifications en vigueur en rapport avec ces politiques de l'entreprise seront jointes au mémoire technique des candidats.

## 10. DELIVRANCE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : <https://marches.megalix.bretagne.bzh>.

Le DCE est composé des documents suivants :

- Acte d'engagement,
- Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- Cahier des Clauses Techniques Particulières,
- Certificat de visite,
- Le présent Règlement de Consultation.

## 11. 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 jour franc entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

## 12. 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.

## 13. PRESENTATION DE CANDIDATURE

Conformément à l'article R2143-3 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

**Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.**

**Les documents justificatifs et moyens de preuves fournis par le candidat mais rédigés en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français.**

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,
  - Le numéro et la nature du(des) lot(s) concerné(s),
  - Si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint,
  - Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés

- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 15 - 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>)

## 14. PRESENTATION DE CANDIDATURE SOUS FORME DE DUME

Conformément à l'article R 2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.

L'acheteur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

### DUME électronique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

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

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

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

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

## 15. CONDITIONS DE PARTICIPATION ET MOYENS DE PREUVE ACCEPTABLES

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

- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans.
- Références des principales fournitures ou des principaux services fournis sur 3 ans.
- Titres d'études et professionnels exigés du prestataire de services ou du contractant lui-même.
- Autorisation préfectorale pour le transport des déchets.

## 16. 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.

## 17. RESTRICTIONS LIEES A LA PRESENTATION DES CANDIDATURES

La même entreprise peut présenter pour l'accord-cadre plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membre d'un ou de plusieurs groupements.

## 18. CANDIDATURES, OFFRES ET MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

**Chaque candidat peut présenter une offre pour un ou plusieurs lots.**

### 18.1. Candidatures

L'appréciation des candidatures porte sur la vérification de la capacité à soumissionner des candidats.

Ne seront pas admises les candidatures qui ne présentent pas les capacités professionnelles, techniques, financières et réglementaires suffisantes au regard des capacités nécessaires pour la réalisation des prestations demandées.

### 18.2. Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué 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 (article R. 2152-2 du Code de la commande publique). En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Sous critères	Points
<b>1. <u>Prix global des prestations</u></b>	Montant prévisionnel total du marché de transport à partir des centres de transfert vers les UVED de Concarneau / Briec et/ou le centre de tri de Fouesnant	<b>50</b>
<b>2. <u>Valeur technique</u></b>	Au regard du mémoire justificatif, comme ci-après :	<b>35</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Plan Assurance Qualité / Plan de continuité d'activité / Moyens humains et matériels et les procédures mis en œuvre pour assurer la sécurité des biens et des personnes (10 points)</li><li>- Description détaillée de l'itinéraire (feuille de route, kilométrage, durée...) / Itinéraire de substitution en cas de circonstances imprévues / Mesures prises pour assurer la sûreté du transport / Qualité du programme de formation (Prévention, formation sécurité FIMO FCOS) (10 points)</li><li>- Nombre et type de véhicules mis en œuvre pour répondre à la prestation (10 points)</li><li>- Modalités d'encadrement et de suivi du transport, nombre de personnes (5 points)</li></ul>	

<b>3. <u>Performance environnementale globale</u></b>	Au regard du mémoire justificatif, comme ci-après :	<b>15</b>
Impact environnemental du transport - Classification européenne de la flotte de véhicules – 5 points - Impact carbone, Nox, PM (transport + traitement) – 5 points - Politique menée et résultat pour réduire l'impact carbone pour le transport et traitement / Mécénat – 5 points		15
<b>Total</b>		<b>100</b>

➤ **Pour le critère « prix » (50 points) :**

Le critère « prix » est noté sur 50 points au vu du montant total annuel hors TVA figurant dans l'acte d'engagement :

Le candidat proposant l'offre la moins disante obtient la note maximum, soit 50 points.

Pour les autres candidats, la note est obtenue selon le calcul suivant :

$$N (i) = (MMD/M) * 50$$

Dans laquelle :

- N (i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (montant total hors TVA) ;
- M est le montant de l'offre du candidat,
- MMD est le montant de l'offre la moins-disante.

Le montant de l'offre la moins-disante correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Cette note sera arrondie au 100ème supérieur si le millième est égal ou supérieur à 5, au 100ème inférieur si le millième est inférieur à 5.

➤ **Critère 2 : valeur technique de l'offre (35 points)**

La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard du mémoire technique remis par le candidat à partir des éléments d'appréciation suivants :

- Sous-critère 2.1- Organisation  
Noté sur 10 points.
- Sous-critère 2.2- Description des itinéraires  
Noté sur 10 points.
- Sous-critère 2.3- Flotte véhicule.  
Noté sur 10 points.
- Sous-critère 2.4- Encadrement / suivi.  
Noté sur 5 points

➤ **Critère 3 : Performance environnementale globale (15 points)**

Les trois items sont chacun notés sur 5 points :

- Classification européenne de la flotte de véhicules,
- Impact carbone, Nox, PM (transport + traitement),
- Politique menée et résultat pour réduire l'impact carbone pour le transport et traitement / Mécénat.

Le barème sur 5 points est le suivant :

Très insuffisant	Insuffisant	Moyen	Satisfaisant	Très satisfaisant
0,5	1,0	2,5	4,0	5,0

Le barème sur 10 points est le suivant :

Très insuffisant	Insuffisant	Moyen	Satisfaisant	Très satisfaisant
1,0	2,0	5,0	8,0	10,0

A partir de ces notes finales, un classement des offres est établi.

En cas d'ex aequo, le mieux disant est le candidat qui a la meilleure note au premier critère prix.

## **19. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 11 jours francs, à compter de la date de réception de la demande du pouvoir adjudicateur, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prévus aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 et suivants du Code de la commande publique.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le pouvoir adjudicateur .

Le pouvoir adjudicateur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

A tout moment le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

## **20. CONTENU DES OFFRES**

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

- Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété, paraphé, daté par le candidat.
  - Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
  - Les candidats établissent un acte d'engagement pour chacun des lots pour lesquels ils souhaitent remettre une offre.
  - Les prix unitaires cadre figurant dans l'acte d'engagement relatifs à chacun des lots doivent être obligatoirement chiffrés.
- Le certificat de visite, dûment complété.

- Un mémoire justificatif dans lequel les candidats détaillent les moyens humains, matériels et organisationnels qu'ils prévoient de mettre en œuvre pour l'exécution des prestations conformément aux prescriptions du cahier des charges et afin de permettre l'analyse exhaustive de leurs offres.

## 21. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 120 jours, à compter de la date de remise des offres.

## 22. COMMUNICATIONS et ECHANGES D'INFORMATIONS AVEC LES CANDIDATS

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liées à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.

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

## 23. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

### ATTENTION !

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

Les offres doivent obligatoirement être remises dans les conditions suivantes :

- **Par transmission électronique** via le site <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

**Les offres devront parvenir à destination avant le 15 septembre 2025 à 12h00.**

## 24. CONDITIONS D'ENVOI PAR TRANSMISSION ELECTRONIQUE

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://marches.megalis.bretagne.bzh>

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 définie par MEGALIS.

### Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat :

L'acheteur impose sa règle de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat.

Ainsi, les fichiers seront nommés comme suit (en majuscules, sans accents, avec underscore séparateur sauf pour les DENOMINATION-ENTREPRISE ET NUMERO PROCEDURE) :

NUMERO PROCEDURE\_PIECE\_DENOMINATION-ENTREPRISE

25U1100\_DOCS\_CANDID\_DENOMINATION-ENTREPRISE

25U1100\_AE\_DENOMINATION-ENTREPRISE

25U1100\_MEMO\_TECH\_DENOMINATION-ENTREPRISE

Les dossiers de fichiers volumineux pourront être scindés à condition de préciser un numéro d'ordre de lecture (sans aller au-delà de 9)

Exemple : 25U1100\_DOCS\_ADMIN\_DENOMINATION-ENTREPRISE

Si ce dossier nécessite d'être scindé, les différents fichiers seront nommés :

25U1100\_DOCS\_ADMIN1\_DENOMINATION-ENTREPRISE

25U1100\_DOCS\_ADMIN2\_DENOMINATION-ENTREPRISE

L'acheteur attire l'attention sur l'importance de nommer de manière succincte les fichiers transmis : un nom trop long peut rendre le fichier inexploitable.

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

Par ailleurs, les réponses sont remises sous format compressé (de type \*.zip ou équivalent) :

Évitez une structuration du dossier de réponse contenant trop de niveaux avec des sous-dossiers compressés. Cela peut rendre la décompression impossible (chemin d'accès trop long de par la limitation du nombre de caractères (256) depuis la racine).

## 25. SIGNATURE DES DOCUMENTS TRANSMIS PAR LE CANDIDAT

Cette consultation ne requiert pas de signature électronique obligatoire au stade de la candidature et de l'offre.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché public par les parties.

Le candidat fournira également, s'il ne l'a pas déjà fourni, le document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.

En cas de groupement l'acte d'engagement sera signé(e) par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation (copie de la convention de groupement ou acte spécifique d'habilitation). La production d'un document d'habilitation, signé de façon électronique par chaque membre du groupement, sera exigé du seul attributaire.

Le mémoire technique du candidat a valeur contractuelle. Les avenants et les sous-traitants éventuels, déclarés postérieurement à la notification au TITULAIRE, ont également valeur contractuelle.

Les dispositions du CCTP et du CCAP priment sur les propositions figurant dans le mémoire technique du candidat. Seul l'attributaire se verra contraint à la signature électronique des pièces du marché dans le cadre des formalités de conclusion du contrat.

L'obligation de signature électronique 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.

## **26. REMATERIALISATION DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES 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 rematérialisés.

## **27. DISPOSITIONS RELATIVES A LA COPIE DE SAUVEGARDE**

Les 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 et l'identification de la procédure.

## 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

## 28. ASSISTANCE AUX CANDIDATS ET ECHANGES 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.

## 29. 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 **vendredi 5 septembre à 12h00**, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres ou 4 jours en cas d'urgence.

Assistance téléphonique de MEGALIS BRETAGNE : un service de support téléphonique est mis en place pour les entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics (tél : 02 23 48 04 54).

## 30. VISITE DU SITE OU DES LOCAUX

La visite des différents centres de transfert est possible et souhaitable dans le cadre de la consultation mais non obligatoire, afin que les candidats puissent évaluer l'ensemble des sujétions d'enlèvement sur chacun des sites.

Les candidats ayant la possibilité de visiter les sites avant la remise de leur offre, aucune réclamation postérieure au démarrage des prestations ne saurait être formulée à l'encontre de VALCOR pour des difficultés liées à la configuration des centres de transfert, notamment.

Les candidats souhaitant se rendre sur les sites devront s'adresser au secrétariat de VALCOR pour prendre rendez-vous : 02 98 50 50 14 ou [valcor@valcor.fr](mailto:valcor@valcor.fr)

### 31. VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE ENVISAGE

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 11 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.