



Ville d'Auray
100 place de la République
56400 - AURAY

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de fournitures

Fournitures horticoles et pièces de motoculture

Procédure adaptée












En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

Lundi 11 mai 2026 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de Fournitures</p> <p><u>Objet</u> : Fournitures horticoles et pièces de motoculture</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>Ville d'Auray 100 place de la République 56400 - AURAY</p>
	<p>Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>
	<p>L'accord-cadre est divisé en 5 lots.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p>https://marches.megalis.bretagne.bzh</p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation avec les 3 meilleurs candidats</p>
	<p>Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 03121000-5 : Produits horticoles</p>

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GENERALES.....	4
1.1.	Objet de la consultation	4
1.2.	Codes CPV.....	4
1.3.	Durée.....	5
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
3.1.	Procédure de passation.....	6
3.2.	Allotissement.....	6
3.3.	Négociation.....	6
3.4.	Renseignements complémentaires.....	6
ARTICLE 4.	PRESENTATION DE LA CANDIDATURE.....	6
4.1.	Dossier de candidature.....	6
4.2.	Sous-traitance.....	8
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques	8
ARTICLE 5.	PRESENTATION DE L'OFFRE	9
5.1.	Présentation du dossier d'offre.....	9
5.2.	Variantes.....	10
5.3.	Prestations supplémentaires éventuelles	10
5.4.	Délai de validité	10
ARTICLE 6.	CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	10
ARTICLE 7.	MODALITES DE REMISE DES PLIS.....	12
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	13
ARTICLE 9.	ERREUR ET DISCORDANCE DE PRIX	13
ARTICLE 10.	LITIGES ET DIFFERENDS	13

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des fournitures : Fournitures horticoles et pièces de motoculture.

La présente consultation concerne la fourniture horticole et pièces de motoculture pour l'entretien des espaces verts et terrains sportifs de la ville d'Auray.

La consultation est répartie en 5 lots.

L'ensemble des prestations devra répondre aux normes en vigueur dans ce domaine.

Les fournitures doivent être conformes aux indications des Normes Françaises et Européennes relatives aux produits de l'horticulture. Le fournisseur sera réputé avoir établi sa proposition en connaissance des textes de référence et sera tenu d'assumer toutes sujétions en découlant.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont précisées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à tous les lots et le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) de chaque lot.

Lieu de livraison : Centre Technique Municipal, 2 rue Amiral Coudré, 56400 AURAY

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

Lot 1 "Fourniture d'engrais pour terrains sportifs ":

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 10.000,00 € HT.

Lot 2 "Fourniture de gazon":

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 5.000,00 € HT.

Lot 3 "Fourniture de pièces de motoculture et petit matériel":

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 20.000,00 € HT.

Lot 4 "Fourniture d'engrais de fleurissement":

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 3.000,00 € HT.

Lot 5 "Fourniture de substrat de plantation":

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 10.000,00 € HT.

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 03121000-5 - Produits horticoles

Code(s) CPV secondaire(s) :

Lot n° 1 : Fourniture d'engrais pour terrains sportifs

14310000-7 - Engrais minéraux

Lot n° 2 : Fourniture de gazon

03111000-2 - Graines

Lot n° 3 : Fourniture de pièces de motoculture et petit matériel

16800000-3 - Pièces pour machines agricoles et sylvicoles

Lot n° 4 : Fourniture d'engrais de fleurissement

24440000-0 – Engrais divers
Lot n° 5 : Fourniture de substrat de plantations
14212400-4 - Terre

1.3. Durée

Pour l'ensemble des lots

Durée :

L'accord cadre est conclu à compter de sa date de notification pour 12 mois.

Reconduction :

L'accord-cadre est reconductible tacitement, il comprend 3 reconductions. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois.

La durée d'une reconduction pourra être inférieure à 12 mois dans le cas où le montant maximum du marché serait atteint avant l'échéance. Une reconduction anticipée du marché pourra alors intervenir.

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 90 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

Délai de livraison :

Les délais courent à compter de la réception par le titulaire, de la commande écrite émise par la Ville, jusqu'à la livraison des fournitures.

Les candidats devront proposer des délais au sein de l'acte d'engagement de chaque lot, dans le respect des délais maximums fixés par la Ville ; ces délais deviennent contractuels à la notification du marché.

Si le candidat propose un délai supérieur à ceux fixés par la Ville, son offre sera déclarée irrégulière.

Le délai de livraison des bons de commande correspond au délai, en jours ouvrés, sur lequel le titulaire s'est engagé dans son offre.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Règlement Consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières pour chaque lot,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Le Bordereau des prix unitaires de chaque lot,
- Le Détail Quantitatif Estimatif de chaque lot,
- Annexe 1 – analyse des sols

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 5 jours calendaires 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.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 5 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, l'accord-cadre est passé par procédure adaptée.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

3.2. Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

3.3. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier avec les trois meilleurs candidats mais se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

3.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

* Lettre de candidature (DC1)

* Déclaration du candidat (DC2)

- * L'attestation sur l'honneur indiquant que le candidat ne fait pas l'objet d'interdictions de soumissionner conformément aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la Commande Publique
- * Un extrait KBIS de moins de 3 mois
- * Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum 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.	Tous les lots
2	L'attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	Tous les lots
2	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.	Tous les lots
3	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.	Tous les lots
4	Certifications	Lots 1, 2, 4 et 5

En application de l'article R2143-13 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 :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics:

En application des articles L. 113-13 et D.113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;

- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

4.2. Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas admise pour l'exécution de cet accord-cadre.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Un même opérateur économique ne peut pas présenter une offre en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'entreprises, l'acheteur exige que le mandataire du groupement soit solidaire.

ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement du lot concerné Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. En cas d'allotissement, le candidat établira soit un acte d'engagement unique regroupant le ou les lots auxquels il soumissionne soit un acte d'engagement par lot.
2	Le bordereau de prix unitaire du lot concerné Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
3	Le détail quantitatif estimatif du lot concerné Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
4	Le catalogue des prix publics et tarifs généraux
5	Le mémoire technique du candidat devra détailler de <u>manière concise (souhait : 2 pages R/V maximum)</u> <u>Organisation commerciale et logistique</u> Moyens humains dédiés / coordonnées / horaires - pour la prise de commande et pour le SAV Modalités de prise de commande et suivi - Modalité(s) de prises de commandes (le(s) support(s)) - Capacité de suivi en temps réel de la commande à la livraison - Visibilité de l'historique des commandes - visibilité des stocks <u>Développement durable</u> Présentation des emballages utilisés, mesures prises pour limiter les émissions de CO2 (transport optimisé, véhicules propres), engagement(s) proposé(s) dans le cadre de l'exécution du marché
6	Les fiches techniques des produits proposés pour les lots 1, 2, 3 (pour les pièces adaptables), 4, 5
7	Les fiches de sécurité lots 4 et 5

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre :

LOTS 1, 2, 4, 5 :

N°	Description	Pondération
1	Valeur technique	40
	1) Qualité des produits sur la base des Fiches Techniques - 20 pts 2) Organisation commerciale et logistique - 20 pts Moyens humains dédiés/ coordonnées / horaires – 4 pts Modalités et suivi de la commande - 16 points - Facilité et efficacité des modalités de prises de commandes (le(s) support(s)) – 6 pts - Capacité de suivi en temps réel de la commande à la livraison – 6 pts - Visibilité de l'historique des commandes – 2 pts - Visibilité des stocks – 2 pts	
2	Prix	50
	La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère « Prix des prestations » : <i>Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation</i> <i>-Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).</i> <i>-Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.</i> <i>-Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.</i>	
3	Respect de l'environnement	10
	Emballages réduits ou consignés, réduction émission CO2 (transport optimisé, véhicules propres), engagement DD dans le cadre de l'exécution du marché	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Pour le lot 3 :

N°	Description	Pondération
1	Valeur technique	35
	<p>1) <u>Qualité des produits annotés « type ou « équivalent » dans le BPU/ DQE sur la base des Fiches Techniques - 20 pts</u></p> <p>2) <u>Organisation commerciale et logistique - 15 pts</u> Moyens humains dédiés/ coordonnées / horaires – 4 pts</p> <p>Modalité et suivi de la commande - 11 points</p> <ul style="list-style-type: none"> - Facilité et efficience des modalités de prises de commandes (le(s) support(s)) – 4 pts - Capacité de suivi en temps réel de la commande à la livraison – 5 pts - Visibilité de l'historique des commandes – 1 pt - Visibilité des stocks – 1 pt 	
2	Prix	60
	<p>La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère « Prix des prestations » :</p> <p><i>Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation</i></p> <p><i>-Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).</i></p> <p><i>-Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.</i></p> <p><i>-Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.</i></p>	
3	Respect de l'environnement	5
	Emballage réduits ou consignés, réduction émission CO2 (transport optimisé, véhicules propres), engagement DD dans le cadre de l'exécution du marché	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

Erreur et discordance de prix

En cas de discordances constatées dans une offre, les indications portées dans les Bordereaux des Prix Unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront rectifiées. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée. Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération. En cas de refus de l'entreprise, son offre sera éliminée comme non cohérente.

ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

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

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 9. ERREUR ET DISCORDANCE DE PRIX

En cas de discordances constatées dans une offre, les indications portées dans les Bordereaux des Prix Unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront rectifiées. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée. Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération. En cas de refus de l'entreprise, son offre sera éliminée comme non cohérente.

ARTICLE 10. LITIGES ET DIFFERENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE RENNES

Tél. : 0223212828

Fax :

Email : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

COMITE CONSULTATIF INTERREGIONAL DE REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS OU LITIGES

Tél. : 06 60 48 98 89

Fax :

Email : dreets-pdl.ccira@dreets.gouv.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.