

BAUD Communauté

4 chemin de Kermarec

56150 BAUD

Tel : 02.97.39.17.09

**Accord-cadre de prestations
diverses de services**

Règlement de consultation

Objet de la consultation

**Lavage des colonnes d'apport volontaire
enterrés, semi-enterrés et aériens 2026-2029**

Date limite de réception des offres

25/06/2026 à 12:00

Table des matières

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur	3
Article 2 – Etendue de la consultation.....	3
Article 3 – Définition des prestations	3
Article 4 – Découpage des prestations	3
Article 5 – Nomenclature CPV -vocabulaire commun pour les marchés publics	3
Article 6 – Forme(s) du/des accord-cadre(s).....	3
Article 7 – Durée de l'accord-cadre.....	3
Article 8 – Variantes.....	3
Article 9 – Conditions environnementales.....	4
Article 10 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises.....	4
Article 11 – Modifications majeures du dossier de consultation.....	4
Article 12 – Modifications mineures du dossier de consultation.....	4
Article 13 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique.....	4
Article 14 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique	5
Article 15 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables.....	5
Article 16 – Forme juridique des groupements.....	6
Article 17 –Restrictions liées à la présentation des candidatures	6
Article 18 – Critères d'attribution	6
Article 19 – Contenu des offres.....	6
Article 20 – Délai de validité des offres.....	7
Article 21 – Cohérence de l'offre.....	7
Article 22 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats	7
Article 23 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres.....	7
Article 24 – Conditions d'envoi par transmission électronique	7
Article 25- Signature des documents transmis par le candidat.....	8
Article 26- Dispositions relatives à la copie de sauvegarde	8
Article 27- Assistance aux candidats et échanges d'informations	9
Article 28 – Demande de renseignements.....	9
Article 29 – Phase de négociation	9
Article 30 – Infirmité.....	10
Article 31 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre	10
Article 32 – Le candidat n'est pas tenu de retourner signé le Cahier des clauses administratives particulières et le Cahier des clauses techniques particulières. Seuls les documents produits par l'acheteur font foi.....	11
Article 33 – Les différents échanges avec les opérateurs économiques se feront via la messagerie de la salle des marchés (MEGALIS).	11

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Acheteur :
BAUD Communauté
4 chemin de Kermarec
CS 70035
56150 BAUD
Tél : 02.97.39.17.09
Courriel : accueil@baudcom.bzh
Adresse Internet : <http://www.baud-communaute.bzh>
L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Article 2 – Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

Article 3 – Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :
Lavage des colonnes d'apport volontaire enterrés, semi-enterrés et aériens
2026-2029

Article 4 – Découpage des prestations

Il n'est pas prévu de découpage en lots. Les prestations seront attribuées par accord-cadre unique.

Article 5 – Nomenclature CPV -vocabulaire commun pour les marchés publics

CPV global à la consultation
CPV principal : 90918000-5

Article 6 – Forme(s) du/des accord-cadre(s)

Accord-cadre à bons de commande monoattributaire passé par un pouvoir adjudicateur avec montant maximum de commandes, 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.

Article 7 – Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre a une durée initiale de 12 mois.

Il est renouvelable 2 fois par reconduction expresse pour une période de 12 mois.
La durée totale maximale de l'accord-cadre est fixée à 36 mois.

L'acheteur prend par écrit la décision de reconduire ou non l'accord-cadre.

En cas de reconduction, le titulaire de l'accord-cadre est tenu d'accepter la décision qui lui est notifiée.

La décision prise par le pouvoir adjudicateur est notifiée au titulaire, au plus tard 90 jours avant la date d'expiration de la période en cours.

Lorsque ce terme est atteint sans que le pouvoir adjudicateur ait signifié au titulaire sa décision, celui-ci peut solliciter la reconduction de l'accord-cadre. En cas de silence gardé par le pouvoir adjudicateur à l'expiration de l'accord-cadre, ce dernier n'est pas reconduit.

Article 8 – Variantes

Il n'est pas exigé de variante de la part de l'acheteur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

Article 9 – Conditions environnementales

Conformément à l'article L2112-2 du code de la commande publique, le titulaire doit obligatoirement respecter les éléments à caractère environnemental définis dans les pièces techniques.

Article 10 – Délivrance 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.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

Article 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 jours francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

Article 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.

Article 13 – Présentation 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
 - 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>)

Article 14 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 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.

Article 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 :

- L'opérateur économique doit être inscrit sur un registre professionnel ou sur un registre du commerce suivant: Registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers
- 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
- Indication par l'opérateur économique des mesures de gestion environnementale que celui-ci pourra appliquer lors de l'exécution de l'accord-cadre.
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et le nombre de cadres pendant les trois dernières années

- une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution de l'accord-cadre

Article 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.

Il sera exigé du mandataire d'un groupement conjoint qu'il soit solidaire de chacun des membres de ce groupement.

Article 17 – Restrictions liées à la présentation des candidatures

La même entreprise ne peut pas 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 de plusieurs groupements.

Article 18 – Critères d'attribution

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères qui suivent, pondérés par pourcentage et notés sur 100 :

1. Critère Prix pondéré à 60 %.
2. Critère Valeur technique pondéré à 40 %.

Modalités de mise en oeuvre des critères

1. Critère Prix

Précisions sur le critère : Le prix sera jugé sur la base des montants du détail quantitatif et estimatif.

Apprécié au vu des informations suivantes : Méthodologie des prestations appliquées à la réalisation des travaux, descriptif des prestations réalisées.

2. Critère Valeur technique

Précisions sur le critère : - Matériel et protocoles de nettoyage : 15 points
- Moyens humains dédiés et organisation de la prestation : 15 points
- Produits utilisés, évacuation des eaux usées : 5 points
- Reporting : 5 points

Apprécié au vu des informations suivantes : Le candidat fournira les fiches techniques présentant distinctement l'ensemble des caractéristiques du matériel qu'il compte fournir dans le cadre de cette prestation afin de permettre à la collectivité de juger de la qualité de son offre.

Article 19 – Contenu des offres

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

- Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété, daté par le candidat. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros

- Le bordereau des prix unitaires cadre ci-joint dont tous les postes doivent être obligatoirement chiffrés
- Un mémoire justificatif
- Le CCAP
- Le CCTP
- Le DQE

Si les documents ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Article 20 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

Article 21 – Cohérence de l'offre

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 22 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liés 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.

Article 23 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

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

Les candidatures ou offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

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

Les offres devront parvenir à destination avant le 25/06/2026 à 12:00.

Article 24 – Conditions d'envoi par transmission électronique

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/entreprise> .

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 la suivante :

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

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégé du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. 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.

Article 25- Signature des documents transmis par le candidat

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé(e) au stade de la réception des offres. Seul l'attributaire devra impérativement signer l'acte d'engagement.

En cas de groupement l'acte d'engagement sera signé 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). Ce document d'habilitation, transmis électroniquement à l'acheteur, est signé par les autres membres du groupement. Cette signature peut être électronique. Elle peut aussi être manuscrite et le document d'habilitation scanné, dans ce cas l'original pourra être exigé par l'acheteur en cas d'attribution.

La signature électronique n'est pas obligatoire au stade de l'attribution, toutefois elle est hautement recommandée.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES (recommandé : il intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF), 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.

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.

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.

Article 26- Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

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, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

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

Adresse de transmission de la copie de sauvegarde

Baud Communauté

Adresse :

4 chemin de Kermarec

56150 BAUD

Article 27- Assistance aux candidats et échanges 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 opérés par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

Article 28 – 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 18/06/2026.

Article 29 – Phase de négociation

L'acheteur se réserve le droit de négocier avec les candidats recevables.

Les conditions de négociation sont les suivantes, si elle est organisée :

A l'issue de l'analyse des offres, il sera procédé à une négociation.

Cette négociation portera sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

Cette phase de négociation sera engagée avec les trois premiers candidats ayant déposé une offre en application des critères de jugement du présent règlement.

La négociation se déroulera dans les conditions ci-dessous soit par écrit, soit oralement, soit en combinant ces deux modes.

Négociation écrite

Les candidats recevront de la part de l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur, par écrit (support plateforme megalis), une proposition de négociation dans laquelle figureront les éléments suivants :

- Intitulé du marché ;
- Objet de la négociation ;
- Date et heure limites à laquelle le candidat devra soit proposer sa nouvelle offre, étant précisé qu'en l'absence de nouvelle proposition, le candidat sera réputé maintenir son offre initiale.

Négociation orale

Lorsque le pouvoir adjudicateur considère qu'une négociation orale avec les 3 candidats les mieux-disants est nécessaire, il en informe ceux-ci par écrit (support plateforme megalis et en précise les caractéristiques (date et lieu de la négociation, objet et durée de celle-ci, etc.). L'ordre de passage des entreprises à la négociation sera déterminé sur la base de l'ordre inverse d'arrivée des plis.

Suivant chaque séance orale de négociation, un compte-rendu écrit (support plateforme megalis) sera adressé par le pouvoir adjudicateur au candidat, celui-ci disposant alors d'un délai de deux jours ouvrables pour émettre ses éventuelles observations et confirmer, le cas échéant, sa nouvelle proposition.

Mise au point du marché

En cas de nouvelle proposition dans le cadre d'une négociation, le candidat retenu sera invité à compléter, dater et signer un nouvel acte d'engagement, ainsi qu'un nouveau bordereau de prix, afin de mettre ces documents en harmonie avec sa dernière proposition financière et/ou technique.

Le représentant de l'entreprise qui participera à la négociation devra être habilité à engager son entreprise.

Au terme de la négociation, si elle est organisée, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base de l'offre initiale.

Article 30 – Infructuosité

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

Article 31 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

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 :

- Le numéro unique d'identification de l'entreprise (SIREN ou SIRET) 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 ou, si l'entreprise est étrangère, 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 mentionnés à l'article L.2141-3 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 L2312-27, 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 5 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.

Une fois ces pièces remises, l'acte d'engagement est signé par l'attributaire, si celui-ci ne l'était pas initialement. En cas de groupement celui-ci sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Article 32 – Le candidat n'est pas tenu de retourner signé le Cahier des clauses administratives particulières et le Cahier des clauses techniques particulières. Seuls les documents produits par l'acheteur font foi.

Les différents échanges avec les opérateurs économiques se feront via la messagerie de la salle des marchés (MEGALIS).

Les demandes de compléments et leurs réponses; l'invitation à concourir à une négociation; l'envoi des courriers de rejets et la notification du marché seront adressés par voie électronique, à l'adresse mail renseignée par les candidats lors de leur identification sur l'acte d'engagement.

Ainsi, une attention particulière est demandée aux entreprises.

Article 33 – Les différents échanges avec les opérateurs économiques se feront via la messagerie de la salle des marchés (MEGALIS).

Les demandes de compléments et leurs réponses; l'invitation à concourir à une éventuelle négociation; l'envoi des courriers de rejets et la notification du marché seront adressés par voie électronique, à l'adresse mail renseignée par les candidats lors de leur identification sur l'acte d'engagement.

Ainsi, une attention particulière est demandée aux entreprises.

Les différents échanges avec les opérateurs économiques se feront via la messagerie de la salle des marchés (MEGALIS).

Les demandes de compléments et leurs réponses; l'invitation à concourir à une négociation; l'envoi des courriers de rejets et la notification du marché seront adressés par voie électronique, à l'adresse mail renseignée par les candidats lors de leur identification sur l'acte d'engagement.

Ainsi, une attention particulière est demandée aux entreprises.