



COMMUNE DE SEGRE-EN-ANJOU BLEU

1 rue de la Madeleine - CS 40147

49501 SEGRE-EN-ANJOU BLEU

Téléphone : 02 41 92 92 33

Accord-cadre de travaux

Règlement de consultation

Objet du marché à bons de commande

**Travaux d'entretien, d'amélioration et d'extension
du réseau d'éclairage public sur la commune
déléguée de Segré - Accord cadre 2025-2028**

Date limite de remise des offres :

02/12/2024 à 12:00

SOMMAIRE

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 5 – Forme(s) du/des accord-cadre(s).....	3
Article 6 – Durée de l'accord-cadre	3
Article 8 – Marchés pour prestations similaires susceptibles d'être passés ultérieurement	4
Article 9 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises	4
Article 10 – Modifications mineures du dossier de consultation.....	4
Article 11 – Interdiction de soumissionner	4
Article 12 – Présentation de candidature	5
Article 13 – Présentation de candidature sous forme de DUME.....	6
Article 14 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables	7
Article 15 – Forme juridique des groupements	7
Article 16 –Restrictions liées à la présentation des candidatures	7
Article 17 – Critères d'attribution.....	8
Article 18 – Contenu des offres	8
Article 19 – Délai de validité des offres.....	8
Article 20 – Examen des offres	8
Article 21 – Cohérence de l'offre	9
Article 22 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats	9
Article 23 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres	9
Article 24 – Conditions d'envoi par transmission électronique	10
Article 25- Signature des documents transmis par le candidat.....	10
Article 26- Rematérialisation des documents électroniques avant attribution	11
Article 27- Dispositions relatives à la copie de sauvegarde	11
Article 28- Assistance aux candidats et échanges d'informations	11
Article 29 – Demande de renseignements	12
Article 30 – Phase de négociation	12
Article 31 – Infructuosité	12
Article 32 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre	12

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

Acheteur :

COMMUNE DE SEGRE-EN-ANJOU BLEU

1 rue de la Madeleine - CS 40147

49501 SEGRE-EN-ANJOU BLEU

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 :

Travaux d'entretien, d'amélioration et d'extension du réseau d'éclairage public sur la commune déléguée de Segré - Accord cadre 2025-2028

L'emplacement des travaux sera indiqué dans chaque bon de commande.

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 : 50232000-0

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

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire 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

La durée de l'accord-cadre est la période à l'intérieur de laquelle les bons de commande peuvent être émis. L'accord-cadre a une durée initiale de 12 mois du 01/01/2025 au 31/12/2025.

Il est renouvelable 3 fois par reconduction tacite pour une période de 12 mois

- 1^{ère} période de reconduction du 01/01/2026 au 31/12/2026
- 2^{ème} période de reconduction du 01/01/2027 au 31/12/2027

- 3^{ème} période de reconduction du 01/01/2028 au 31/12/2028

La durée totale maximale de l'accord-cadre est fixée à 48 mois.

Le pouvoir adjudicateur pourra renoncer à la reconduction tacite par dénonciation expresse faite un mois avant l'échéance du contrat par l'envoi d'un préavis au titulaire du marché avec recommandé et accusé de réception

Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction tacite définie ci-avant.

Article 8 – Marchés pour prestations similaires susceptibles d'être passés ultérieurement

En application des dispositions de l'article R2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un accord-cadre ayant pour objet la réalisation de prestations similaires avec le titulaire, et ce, sans publicité ni mise en concurrence préalables.

Article 9 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : <http://www.marches-securises.fr>

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement sur le site <http://www.marches-securises.fr>

Le DCE est composé des documents suivants :

- Règlement de Consultation
- L'acte d'engagement
- Cahier des Clauses Administratives Particulières CCAP
- Cahier des Clauses Techniques Particulières CCTP
- Cadre de devis descriptif et estimatif détaillé (DQE)
- Bordereau de Prix Unitaires (BPU)

Article 10 – Modifications mineures du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 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 11 – Interdiction de soumissionner

- L'acheteur, en vertu des articles L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique, peut exclure les candidatures se trouvant dans les situations qui y sont décrites, en particulier dans les cas qui suivent, sous réserve que dans un délai de 7 jours à compter de la réception d'un courrier l'y invitant, le candidat démontre qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements

qui lui sont reprochés et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

- L'acheteur exclut les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché public antérieur.
- L'acheteur exclut de la procédure de passation d'un marché les personnes soumises à l'article L. 225-102-4 du code de commerce qui ne satisfont pas à l'obligation d'établir un plan de vigilance comportant les mesures prévues au même article L. 225-102-4, pour l'année qui précède l'année de publication de l'avis d'appel à la concurrence ou d'engagement de la consultation.
- L'acheteur exclut de la procédure de passation d'un marché les personnes soumises à l'article L. 229-25 du code de l'environnement qui ne satisfont pas à l'obligation d'établir un bilan de leur émission de gaz à effet de serre pour l'année qui précède l'année de publication de l'avis d'appel à la concurrence ou d'engagement de la consultation.
- L'acheteur exclut les personnes qui ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation du marché public, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.
- L'acheteur exclut les personnes qui, par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché public, ont eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens.
- L'acheteur exclut les personnes à l'égard desquelles l'acheteur dispose d'éléments suffisamment probants ou constituant un faisceau d'indices graves, sérieux et concordants pour en déduire qu'elles ont conclu une entente avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence.
- L'acheteur exclut les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public.

Article 12 – 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 14 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article
- L'attestation d'assurance professionnelle, en cours de validité.

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 13 – 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.

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

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.

L'acheteur exige que les opérateurs économiques signent électroniquement le DC1, DC2 ou le DUME.

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.

Exigences relatives au DUME propres à la consultation

Les opérateurs économiques sont autorisés à indiquer uniquement dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci (Indication globale pour tous les critères de sélection et dispense de renseigner la section A à D de la partie IV du DUME).

Les opérateurs économiques renseigneront la partie II D du DUME indiquant s'ils ont l'intention de sous-traiter une part du marché à des tiers.

Les opérateurs économiques renseigneront la partie II A et B et la partie III du DUME pour chacun des sous-traitants concernés.

Article 14 – 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.
- 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 du marché

Article 15 – 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.

En cas de groupement, sa transformation dans une forme juridique déterminée ne pourra pas être exigée pour la présentation d'une candidature ou d'une offre. Cependant, après l'attribution du marché, il pourra être exigé du groupement titulaire d'adopter la forme juridique du groupement conjoint.

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

Justification par l'acheteur de la nécessité de cette exigence à la bonne exécution des prestations : Précaution prise par le pouvoir adjudicateur en cas de défaillance d'un des membres du groupement conjoint afin de ne pas retarder l'exécution des prestations.

Article 16 – 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 17 – 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 pondérés énoncés ci-dessous :

1. Critère Délais pondéré à 20 sur 100 points.

- le délai d'intervention (capacité à intervenir dans les délais imposés au CCTP : 0 à 15 points
- Délai sur le planning annuel pour l'entretien préventif et curatif : 0 à 5 points

2. Critère Prix des prestations pondéré à 40 sur 100 points.

L'offre sera jugée à partir du DQE, en tenant compte des rabais proposés par le candidat.

L'offre la moins disante obtiendra la note maximale. Les notes des autres offres seront déterminées en appliquant la formule suivante : Prix de l'offre du moins disant x note maximale / Prix de l'offre du candidat

La note sera arrondie au centième.

3. Critère Valeur technique pondéré à 40 sur 100 points.

- les moyens matériels et humains mis en œuvre pour le chantier : 0 à 10 points
- le détail des procédés d'exécution envisagés : 0 à 6 points
- fiches techniques des matériaux : 0 à 4 points
- les certificats, démarche qualité, habilitation amiante, AIPR : 0 à 4 points
- la sécurité, hygiène et conditions de travail : 0 à 6 points
- la gestion du chantier dans son environnement : 0 à 4 points
- les références en adéquation avec l'objet du marché : 0 à 6 points

Article 18 – Contenu des offres

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

- **Un acte d'engagement**, libellé en euros, et ses éventuelles annexes, complété, daté et signé par le candidat.
- **La décomposition du prix global forfaitaire** sera jointe à l'acte d'engagement
- **L'attestation sur l'honneur datée et signée** par le candidat, (annexe 3 de l'acte d'engagement)
- **L'attestation d'acceptation** sans aucune modification du CCAP et du CCTP **datée et signée** par le candidat, (annexe 4 de l'acte d'engagement)
- **Un mémoire** justificatif en lien avec le présent projet. (Moyens mis en œuvre, note méthodologique, expérience, organisation liée à ce chantier, clauses environnementales ...)

Si les documents ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Article 19 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

Article 20 – Examen des offres

Avant toute négociation et classement des offres, celles-ci sont examinées en terme de conformité. Seules les offres inappropriées sont éliminées sans être négociées.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Les offres irrégulières ou inacceptables sont éliminées, si à l'issue des négociations leur régularisation n'a pas eu lieu.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Article 21 – Cohérence de l'offre

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le Devis Quantitatif et Estimatif (DQE) 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 candidats peuvent, soit présenter un seul exemplaire des documents relatifs à leur candidature et scinder lot par lot les éléments relatifs à leurs offres, soit présenter pour chacun des lots les éléments relatifs à leurs candidatures et à leurs offres.

Une offre reçue sur support physique électronique ou papier sera considérée comme une offre irrégulière et ne sera pas examinée.

Les offres devront parvenir à destination avant le 02/12/2024 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://www.marches.securises.fr>.

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 : ".xls", ".zip", ".pdf",

La taille maximum acceptée des fichiers est la suivante : 30 Mo.

En cas de dépassement, le candidat sera invité à contacter le service des renseignements d'ordre administratif.

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 le 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

L'acte d'engagement devra être signé au stade de la réception des offres.

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé(e) électroniquement.

En cas de signature électronique volontaire des documents de la candidature ou de l'offre de la part des candidats, celle-ci se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans 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.

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- Rematériatisation des documents électroniques 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.

Article 27- 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

Article 28- 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.

En cas de difficultés d'ordre informatique, la hotline de la plate-forme marches-sécurisées est joignable au n° de tel. 04 92 90 93 27.

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.

Article 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 25/11/2024.

- Pour les renseignements d'ordre technique :

COMMUNE SEGRE-EN-ANJOU BLEU

Correspondant : Mickaël MARCHAND

Adresse : 1 Rue de la Madeleine - CS 40147

49500 SEGRÉ-EN-ANJOU BLEU

Tél : 02.41.92.52.53

Courriel : mickael.marchand@segreenanjoubleu.fr

- Pour les renseignements d'ordre administratif :

COMMUNE SEGRE-EN-ANJOU BLEU

Correspondant : Valérie BRANCHEREAU

Adresse : 1 Rue de la Madeleine - CS 40147

49500 SEGRE EN ANJOU BLEU

Tél : 02.41.92.52.73

Courriel : valerie.branchereau@segreenanjoubleu.fr

Article 30 – Phase de négociation

La collectivité se réserve le droit de procéder à une négociation avec les candidats ayant remis une offre. Cependant, le pouvoir adjudicateur pourra juger que, compte-tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

Une invitation à négocier sera adressée aux candidats.

Le nombre minimum de candidats admis à négocier est fixé à trois (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres). La négociation portera sur les éléments de l'offre ainsi que sur le prix.

Article 31 – Infiructuosité

En cas d'infiructuosité, 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 32 – 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 mentionner 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 mentionner à l'article L.2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles L.2312-27, R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

En outre, le candidat retenu devra fournir les documents suivants :

- 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
- Déclaration du candidat (DC2)
- Attestation d'assurance professionnelle, en cours de validité.
- Lettre de candidature (DC1)

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire de l'accord-cadre dans un délai de 8 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.