



Communauté de Communes
de *Desvres* - *Samer*

Règlement de Consultation

ACCORD-CADRE RELATIF A LA FOURNITURE DE MATERIELS BUREAUTIQUES ET A LA MAINTENANCE
ASSOCIEE POUR 7 COMMUNES ET LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

Maître d'ouvrage :

Communauté de Communes de Desvres-Samer

41 rue des Potiers

62240 DESVRES

Remise des candidatures et des offres :

Date limite de dépôt : Le mardi 12 juillet 2022

Heure limite de dépôt : 17h00

Tous les montants figurant dans le présent document sont exprimés en **EUROS**.

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

La procédure concerne un accord-cadre multi attributaires à marchés subséquents à signer et notifier par un coordonnateur au nom des membres du groupement de commandes listés en annexe 1 du CCAP.

Le coordonnateur du groupement est la Communauté de communes de Desvres-Samer.
Il agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Les membres du groupement lancent et attribuent les marchés subséquents découlant de l'accord-cadre selon les dispositions de l'article R2162-10 du Code de la Commande Publique. Les marchés subséquents préciseront les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations demandées sans entraîner des modifications substantielles des termes de l'accord-cadre (Article R2162-7 du code de la commande publique).

Chaque membre du groupement s'assure, pour ce qui le concerne, de la bonne exécution financière et technique de son marché.

Tous les membres du groupement de commandes sont implantés dans le Département du Pas-de-Calais.

Article 2 – Etendue de la consultation

Le présent appel d'offres ouvert est soumis aux dispositions des articles R2124-2,1°, et R2161-2 et suivants du Code de la Commande Publique. La présente consultation est une consultation initiale.

Article 3 : Définitions des prestations

Le périmètre des prestations prévues au titre de l'accord-cadre pouvant donner lieu à des marchés subséquents est défini comme suit :

- Acquisitions de matériels bureautique,
- Location avec option d'achat,
- Maintenance curative et préventive telles que définies au CCTP,
- Services associés : livraison et installation du matériel bureautique, service de gestion proactive, logiciel de gestion de parc.

Nomenclature communautaire (CPV).

30121100, 30121200, 30121300, 30232110, 50313100, 50323000, 50313200

Article 4 – Découpage des prestations

Il n'est pas prévu de découpage en lots. L'objet du marché porte sur des équipements faisant partie de la famille des matériels « bureautique » (hors presse numérique, matériel offset, traceur, etc.).

Article 5 - Forme du marché

Accord-cadre à marchés subséquents multi attributaire (maximum 3 attributaires) (CCP, art. R. 2162-7 et suivants).

Le montant de commandes maximum passés au titre de l'ensemble des marchés subséquents sur la durée de l'accord cadre est de 300 000 €.

Article 6 – 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 7 - Délivrance du dossier de consultation des entreprises

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : www.webmarche.eu

Le DCE est composé des documents suivants :

- Le présent Règlement de Consultation
- L'Acte d'Engagement
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et son annexe
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et son annexe
- Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Détail Quantitatif Estimatif
- La grille des caractéristiques techniques
- Le questionnaire de développement durable

Article 8 – 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 9 – 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 10 – 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 5 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 de l'accord-cadre 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 accord-cadre public antérieur.

L'acheteur exclut les personnes qui ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou obtenu des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation de l'accord-cadre 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 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 de l'accord-cadre 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 de l'accord-cadre public.

Article 11 – 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.

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 12 – 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 :

- Une liste des références significatives du candidat dans le domaine de la présente consultation sur les trois dernières années ou, si l'entreprise a été récemment créée, tout autre document permettant de justifier de ses compétences.
- Indication par l'opérateur économique des mesures de gestion environnementale que celui-ci pourra appliquer lors de l'exécution de l'accord-cadre.

Article 13 – 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 de l'accord-cadre, il pourra être exigé du groupement titulaire d'adopter la forme juridique du groupement conjoint.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.

Article 14 – 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 15 – Critères d'attribution

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et suivants du Code de la commande publique. Le classement des offres et le choix des attributaires sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés notés ci-dessous :

15.1 Critères d'attribution de l'accord cadre

Valeur économique de l'offre (Prix)	50%
Valeur caractéristiques techniques des équipements	45%
Valeur Développement Durable	5%

Critère 1 - Valeur économique (Prix) (50%)

La valeur économique est appréciée sur la base du DQE.

La valeur économique est calculée suivant la formule :

$$N_{\text{prix}} = \frac{P_{\text{min}}}{P_n} \times P_p$$

Dans laquelle :

N_{prix} = Note « prix » de l'offre jugée

P_n = prix de l'offre jugée

P_{min} = prix de l'offre la moins disante

P_p = pondération prix

Critère 2- Caractéristiques techniques des équipements (45%)

La valeur technique appréciée sur la base des caractéristiques techniques des équipements spécifiés dans le fichier Grille des caractéristiques techniques des équipements.

Dans la grille de réponse remise aux candidats, les matériels attendus sont distingués par 3 catégories : Local, départemental et production.

Dimension	Pondération vitesse	Pondération scan	Pondération mémoire	Pondération capacité papier	Pondération bruit	Pondération TEC
Local	1	1	1	1	2	2
Département	4	4	4	4	2	4
Production	8	8	8	8	2	8

Pour les critères de vitesse d'impression, de scan, de mémoire et de capacité papier, nous valorisons l'offre la mieux disante sur la base du calcul suivant :

$$N_{\text{An}} = \frac{V_n}{V_{\text{max}}} \times P_{\text{ce}} \times N_{\text{ma}}$$

Dans laquelle :

N_{An} = Note de la caractéristique jugée

P_{ce} = Pondération de la caractéristique évaluée

V_n = Valeur technique de la caractéristique évaluée

V_{max} = Valeur technique la plus haute obtenue pour la caractéristique évaluée

N_{ma} = Nombre de matériels pour la caractéristique jugée

Pour les critères de bruit et de consommation électrique, nous valorisons l'offre la moins disante sur la base du calcul suivant :

$$N_{\text{Bn}} = \frac{V_{\text{min}}}{V_n} \times P_{\text{ce}} \times N_{\text{ma}}$$

Dans laquelle :

N_{Bn} = Note de la caractéristique jugée

P_{ce} = Pondération de la caractéristique évaluée

V_n = Valeur technique de la caractéristique évaluée

V_{min} = Valeur technique la plus faible obtenue pour la caractéristique évaluée

N_{ma} = Nombre de matériels pour la caractéristique jugée

La note technique de chaque candidat est déterminée suivant la formule :

$$N_{\text{tech}} = \frac{\sum NAn + \sum NBn}{N_{\text{maxi}}} \times P_{\text{tech}}$$

Dans laquelle :

N_{tech} = Note technique du candidat

N_{maxi} = Nombre de points maximum obtenu pour la note technique

P_{tech} = Pondération technique

Critère 3. Développement Durable (5%)

La valeur Développement Durable appréciée sur la base du questionnaire proposé aux candidats.

$$N_{\text{Dd}} = \frac{Tn}{T_{\text{max}}} \times P_{\text{Dd}}$$

Dans laquelle :

N_{Dd} = Note sur le Développement Durable du candidat évalué

P_{Dd} = Pondération Développement Durable

T_n = Total de points obtenus par le candidat évalué sur le critère Développement Durable

T_{max} = Total maximum de points obtenus sur le critère Développement Durable

15.2 Critères d'attribution des marchés subséquents

Les critères et les éléments de pondération qui seront utilisés pour départager les candidats sont définis comme :

Valeur économique de l'offre (Prix)	55%
Valeur caractéristiques techniques des équipements	45%

Critère 1 - Valeur économique (Prix) (55%)

La valeur économique est appréciée sur la base du DQE.

La valeur économique est calculée suivant la formule :

$$N_{\text{prix}} = \frac{P_{\text{min}}}{P_n} \times P_p$$

Dans laquelle :

N_{prix} = Note « prix » de l'offre jugée

P_n = prix de l'offre jugée

P_{min} = prix de l'offre la moins disante

P_p = pondération prix

Critère 2- Caractéristiques techniques des équipements (45%)

La valeur technique appréciée sur la base des caractéristiques techniques des équipements spécifiés dans le fichier Grille des caractéristiques techniques des équipements.

Dans la grille de réponse remise aux candidats, les matériels attendus sont distingués par 3 catégories : Local, départemental et production.

Dimension	Pondération vitesse	Pondération scan	Pondération mémoire	Pondération capacité papier	Pondération bruit	Pondération TEC
Local	1	1	1	1	2	2
Département	4	4	4	4	2	4
Production	8	8	8	8	2	8

Pour les critères de vitesse d'impression, de scan, de mémoire et de capacité papier, nous valorisons l'offre la mieux disante sur la base du calcul suivant :

$$N_{An} = \frac{V_n}{V_{max}} \times P_{ce} \times N_{ma}$$

Dans laquelle :

N_{An} = Note de la caractéristique jugée

P_{ce} = Pondération de la caractéristique évaluée

V_n = Valeur technique de la caractéristique évaluée

V_{max} = Valeur technique la plus haute obtenue pour la caractéristique évaluée

N_{ma} = Nombre de matériels pour la caractéristique jugée

Pour les critères de bruit et de consommation électrique, nous valorisons l'offre la moins disante sur la base du calcul suivant :

$$N_{Bn} = \frac{V_{min}}{V_n} \times P_{ce} \times N_{ma}$$

Dans laquelle :

N_{Bn} = Note de la caractéristique jugée

P_{ce} = Pondération de la caractéristique évaluée

V_n = Valeur technique de la caractéristique évaluée

V_{min} = Valeur technique la plus faible obtenue pour la caractéristique évaluée

N_{ma} = Nombre de matériels pour la caractéristique jugée

La note technique de chaque candidat est déterminée suivant la formule :

$$N_{tech} = \frac{\sum N_{An} + \sum N_{Bn}}{N_{maxi}} \times P_{tech}$$

Dans laquelle :

N_{tech} = Note technique du candidat

N_{maxi} = Nombre de points maximum obtenu pour la note technique

P_{tech} = Pondération technique

Article 16 – Contenu des offres de l'accord cadre

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

- 1) Le BPU, dont tous les postes doivent être complétés par le représentant qualifié du candidat.
- 2) L'acte d'engagement complété, daté et signé par le représentant qualifié du candidat.
- 3) La grille des caractéristiques techniques des matériels
- 4) Le DQE, dont tous les postes doivent être complétés par le représentant qualifié du candidat (document non contractuel)
- 5) Le mémoire technique détaillant l'offre de services et comprenant au minima les points suivants :
 - a. Présentation des équipements
 - b. Phase de pré-déploiement
 - c. Phase de déploiement
 - d. Phase de run
 - e. Maintenance

Le document devra être totalement rédigé en langue française, fiches techniques des équipements inclus.

6) Le questionnaire de développement durable

Article 17 – Délai de validité des offres

Le délai de validité est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Article 18 – Examen des offres

Avant tout classement des offres, celles-ci sont examinées en termes de conformité.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées sans être classées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

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 aux besoins et aux exigences de l'acheteur formulé dans les documents de la consultation.

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 19 – 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 20 – 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 21 – 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 être transmises avant le mardi 12 juillet 2022 à 17h00.

Article 22 – 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 :

www.webmarche.eu

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".

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 abrégée 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 23 - Signature des documents transmis par le candidat

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

En cas de groupement, l'acte d'engagement sera signé par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation (convention de groupement).

L'obligation de signature électronique se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS.

Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

Article 24 - 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 –25 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 26 – 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 6 jours avant la date limite de réception des plis.

Article 27 – 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 :

- 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 R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail. En outre, les attributaires ont à produire une attestation d'assurances Responsabilité Civile professionnelle établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

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

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.