



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

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

N° 2025-14-CC

**Transport des sous-produits des stations d'épuration de la
Communauté de communes de Pont-Audemer Val de Risle**

Procédure adaptée

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

Date et heure limite de remise des offres :












Lundi 16 juin 2025 à 10h00

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES PONT-AUDEMER VAL DE RISLE

HÔTEL DE VILLE

BP 429

27504 - PONT-AUDEMER CEDEX

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de Services <u>Objet</u> : Transport des sous-produits des stations d'épuration de la Communauté de communes de Pont-Audemer Val de Risle
	<u>Acheteur</u> : Communauté de communes Pont-Audemer Val de Risle Hôtel de ville BP 429 27504 - PONT-AUDEMER cedex
	Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1 1° du Code de la commande publique. Cahier des clauses administratives générales applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	L'accord-cadre n'est pas alloti.
	Profil acheteur : https://marchespublics.eure.fr/entreprise
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.
	Aucune variante exigée n'est prévue ni autorisée.
	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.
	Code CPV principal de la consultation : 90513700-3 : Services de transport des boues

SOMMAIRE

Article 1.	Dispositions générales	3
Article 2.	Dossier de consultation	4
Article 3.	Conditions de la consultation	5
Article 4.	Présentation de la candidature	5
Article 5.	Présentation de l'offre	8
Article 6.	Critères d'attribution et choix de l'offre	8
Article 7.	Modalités de remise des plis.....	10
Article 8.	Attribution de l'accord-cadre	11
Article 9.	Litiges et différends.....	11

Article 1. Dispositions générales

1.1. Objet de la consultation

Objet des services : Transport des sous-produits des stations d'épuration de la Communauté de communes de Pont-Audemer Val de Risle.

La Communauté de Communes de Pont-Audemer Val de Risle exploite en régie directe la station d'épuration intercommunale de Pont-Audemer (30 000 EH) et la station d'épuration intercommunale de Val de Risle (3350 EH).

Le fonctionnement de ces stations génère la production de sous-produits qu'il convient d'éliminer suivant la réglementation en vigueur.

Le présent marché concerne le transport de ces sous-produits.

Lieu de prestation du service : Territoire de la Communauté de communes Pont-Audemer Val de Risle.

Le montant minimum de commande par période annuelle est de 15 000,00 € HT.

Le montant maximum de commande par période annuelle est de 50 000,00 € HT.

Les montants sont identiques pour la période initiale et pour les éventuelles reconductions.

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 90513700-3 - Services de transport des boues.

1.3. Durée

Durée :

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois.

La date de début de l'accord-cadre est le 1^{er} octobre 2025 (ou le jour de la notification au(x) titulaire(x) si celle-ci intervient postérieurement au 1^{er} octobre 2025.)

La date de fin prévisionnelle de l'accord-cadre est prévue le 30 septembre 2026.

Délai d'exécution :

Le délai d'exécution de chaque bon de commande est de 24 heures ouvrées.

Suite à l'appel téléphonique du service assainissement, le titulaire disposera d'un délai de 24h ouvrées pour venir chercher la benne et effectuer la rotation.

L'enlèvement des bennes de boues de la STEP de Pont-Audemer devra se faire exclusivement avant midi.

L'enlèvement des bennes de boues de la STEP Val de Risle devra être planifié suivant un créneau horaire de 2h afin de pouvoir organiser la présence d'un agent de la collectivité pour l'enlèvement et la repose de la benne.

Reconduction :

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

Reconduction 1	Du 1er octobre 2026 au 30 septembre 2027
Reconduction 2	Du 1er octobre 2027 au 30 septembre 2028
Reconduction 3	Du 1er octobre 2028 au 30 septembre 2029

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

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

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

Article 2. Dossier de consultation

2.1. Contenu du dossier de consultation

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : **<https://marchespublics.eure.fr/entreprise>**

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières
- Le règlement de consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)

2.2. Modification dossier de consultation et renseignements complémentaires

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

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

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

Afin d'être informés des éventuelles précisions et / ou modifications durant la procédure, il est important que les candidats enregistrent leurs coordonnées sur la plateforme acheteur quand ils téléchargent le dossier de consultation des entreprises.

Article 3. Conditions de la consultation

3.1. Procédure de passation

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

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

3.2. Allotissement

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allouer le marché pour les raisons suivantes : La dévolution en lots séparés est de nature à rendre financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

3.3. Négociation

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

Ainsi, l'acheteur se réserve le droit de négocier avec les candidats ayant présentés les trois meilleures offres. S'il venait à y avoir moins de candidats, tous seraient retenus pour les négociations dans la mesure où leurs offres seraient régulières, acceptables et appropriées. Les négociations pourront porter sur l'ensemble des clauses du marché et notamment les prix et l'offre technique des candidats. En aucun cas, les négociations ne pourront porter sur l'objet du marché, ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution de celui-ci.

Les éventuelles négociations s'effectueront dans les mêmes délais et conditions pour l'ensemble des candidats sollicités à y participer. Les négociations pourront être orales (appel téléphonique, rendez-vous de négociation, ...) et/ou écrites (message électronique, questions posées via le profil acheteur, ...).

Dans tous les cas, il sera demandé aux candidats de remettre une nouvelle offre suite aux négociation via le profil acheteur. Un deuxième classement, à l'instar du premier sera alors effectué par le pouvoir adjudicateur.

Article 4. Présentation de la candidature

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants. Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit :

- Les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr,
- Le Document Unique de Marché Européen (DUME), il est précisé que ce service dématérialisé et gratuit permet aux opérateurs économiques de rendre accessible à l'acheteur l'ensemble des pièces de candidatures en communiquant uniquement son numéro SIRET.

L'ensemble des pièces à produire par le candidat sont des pièces originales conservées dans les archives de la collectivité. Seuls ces exemplaires font foi. **Il est rappelé aux candidats que la remise d'une offre vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.**

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique, le candidat produit un engagement écrit de celui-ci.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
2	Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.
3	Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique) et qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail.

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

En application de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

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

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

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

En application du Code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;

- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du Code des relations entre le public et l'administration.

4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus. Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

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

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

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

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

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

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

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

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

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

Article 5. Présentation de l'offre

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants. Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le mémoire technique Un mémoire permettant au pouvoir adjudicateur d'apprécier l'offre du candidat au regard des critères de jugement et des attentes exprimées dans le CCTP.
3	Le bordereau de prix unitaire Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
	Le détail quantitatif estimatif Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro. En cas de groupement, la répartition entre cotraitants doit être indiquée.
4	Les déclarations de sous-traitances (le cas échéant)

5.2. Variantes

La présentation de variantes n'est pas autorisée.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

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

5.4. Délai de validité

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

Article 6. Critères d'attribution et choix de l'offre

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

N°	Description	Pondération
1	Prix	70
	<i>Le candidat dont la proposition financière sera la moins élevée obtiendra la meilleure note, sous réserve que son offre réponde intégralement à la demande de l'acheteur.</i> <i>Puis la formule suivante sera appliquée aux autres offres :</i> <i>(PA/PB) x note maxi (70 points)</i> <i>PA étant le prix du moins disant,</i> <i>PB le prix de l'offre à pondérer.</i> <i>Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report entre documents) seraient constatées entre le bordereau des prix unitaires et</i>	

	le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.											
2	Valeur technique	25										
	<p>Les sous-critères de la valeur technique seront évalués sur 5 :</p> <p>Absence de réponse : 0 point Réponse insuffisante : 1 point (contenu ne répondant pas aux attentes) Réponse passable : 1,75 point (contenu ne répondant que partiellement aux attentes, avec des réserves significatives attachées à la proposition) Réponse moyenne : 2,5 points (contenu répondant partiellement aux attentes avec quelques réserves exprimées) Réponse satisfaisante : 3,25 points (contenu répondant aux attentes minimales) Réponse très satisfaisante : 4 points (contenu répondant à toutes les attentes) Réponse exceptionnelle : 5 points (contenu présentant des avantages particuliers, au-delà des attentes exprimées dans le cahier des charges mais sans tomber dans la surqualification)</p> <p>Le nombre de points accordés au sous-critère sera ensuite pondéré selon la note maximum du sous-critère considéré.</p>											
2.1	Moyens humains et matériels	15										
2.2	Méthodologie et organisation de la prestation	10										
3	Respect de l'environnement	5										
3.1	Formation à l'éco-conduite des conducteurs	2										
	<table><tr><td>OUI</td><td>2 points</td></tr><tr><td>NON</td><td>0 point</td></tr></table>	OUI	2 points	NON	0 point							
OUI	2 points											
NON	0 point											
3.2	Typologie des poids lourds utilisés par rapport à la norme EURO	3										
	<table><tr><td>Norme du parc</td><td>Point</td></tr><tr><td>Véhicules majoritairement EURO 3 et 4</td><td>0 point</td></tr><tr><td>Véhicules exclusivement EURO 5</td><td>1 point</td></tr><tr><td>Véhicules majoritairement EURO 5 ou 6</td><td>2 points</td></tr><tr><td>Véhicules exclusivement EURO 6</td><td>3 points</td></tr></table>	Norme du parc	Point	Véhicules majoritairement EURO 3 et 4	0 point	Véhicules exclusivement EURO 5	1 point	Véhicules majoritairement EURO 5 ou 6	2 points	Véhicules exclusivement EURO 6	3 points	
Norme du parc	Point											
Véhicules majoritairement EURO 3 et 4	0 point											
Véhicules exclusivement EURO 5	1 point											
Véhicules majoritairement EURO 5 ou 6	2 points											
Véhicules exclusivement EURO 6	3 points											
Pondération totale des critères d'attribution :		100										

Les résultats sont arrondis à deux décimales. La note finale du candidat est obtenue sur 100 points par l'addition des notes finales relatives aux critères. Le classement final des offres est établi en conséquence, les offres sont classées par ordre décroissant et l'offre retenue est celle qui obtient le plus de points.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la commande publique. Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du Code de la commande publique, son offre est rejetée.

À tout moment, la procédure pourra être déclarée sans suite conformément au Code de la commande Publique. Dans ce cas, l'acheteur communique aux candidats ayant participé les raisons pour lesquelles il a été décidé de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure.

Article 7. Modalités de remise des plis

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

7.1. Transmission par voie électronique

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

La signature électronique n'est pas imposée.

La plateforme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://marchespublics.eure.fr/entreprise>

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

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

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

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

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

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

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Veiller à anticiper le dépôt de votre dossier sur la plateforme de dématérialisation afin d'éviter tout problème.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Pour toute information complémentaire s'agissant de l'usage de la plateforme de dématérialisation, un guide d'utilisation à l'attention des candidats est disponible à l'adresse suivante : <https://marchespublics.eure.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

7.2. Copie de sauvegarde

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

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

Dans ce cas, elle est transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Communauté de Communes Pont-Audemer Val de Risle
Cellule Commande Publique mutualisée

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande Publique). Dans ce cas, la copie de sauvegarde est transmise par voie dématérialisée, à l'adresse suivante : marchespublics@ccpavr.fr

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

Article 8. Attribution de l'accord-cadre

Conformément à l'article R.2144-4 du Code de la commande publique, l'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise l'ensemble des pièces justifiant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.
 - Attestation de régularité sociale datant de moins de 6 mois,
 - Attestation de régularité fiscale datant de moins d'un an,
 - Extrait du registre professionnel (extrait K, K bis ou D1) datant de moins de 3 mois,
 - La liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail avec la date d'embauche, la nationalité, le type et numéro d'ordre du titre valant autorisation du travail selon l'article D.8254-2 du Code du travail.
- Les attestations d'assurance des risques professionnels pertinents
- Un Relevé d'Identité Bancaire
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents sera de quatre jours francs. Faute de respecter ce délai, le candidat ne peut plus devenir le titulaire du marché. L'acheteur adresse alors la même demande aux mêmes conditions au candidat dont l'offre est arrivée en deuxième position, et ainsi de suite, si besoin est.

Article 9. Litiges et différends

Les dispositions du CCAG Fournitures Courantes et Services sont applicables. Les litiges éventuels sont réglés par les lois et règlements du droit français. En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Rouen est compétent en la matière.

En application des articles L. 2197-1 et suivants du Code de la Commande Publique, les contestations peuvent être portées, par la partie la plus diligente, devant le Comité Consultatif interrégional de Règlement Amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics (CCIRA), dont les coordonnées sont les suivantes : CCIRA de Nantes – DREETS DES PAYS DE LA LOIRE - Immeuble Skyline - 22 mail Pablo Picasso - BP 24209 - 44 042 NANTES cedex 1/Tél : 06 60 48 98 89/Courriel : dreets-pdl.ccira@dreets.gouv.fr.

Les litiges éventuels sont réglés par les lois et règlements du droit français. Les contestations qui s'élèvent entre le prestataire et l'acheteur au sujet du présent contrat seront soumises au Tribunal Administratif situé : 53 avenue Gustave Flaubert - BP 500 - 76 005 ROUEN cedex 2. Les renseignements sur l'introduction d'un recours sont à prendre auprès du Greffe du Tribunal Administratif joignable aux coordonnées suivantes : téléphone : 02 35 58 35 00, télécopie : 02 35 58 35 03 et adresse électronique : greffe.ta-rouen@juradm.fr.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat,

- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA,
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique. Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.