



Accord-cadre de Fournitures et de Prestations de Services

Règlement de la Consultation

Le pouvoir Adjudicateur :

***Syndicat Mixte du Sud Est Vendéen
pour l'Élimination des Ordures Ménagères***

Sycodem Sud Vendée

Allée Verte

Pôle environnemental du Seillot

85200 FONTENAY LE COMTE

Tél : 02.51.50.75.35

Mail : accueil@sycodem.fr

Objet du marché

Location et entretien de vêtements de travail (EPI) pour les services techniques du Sycodem Sud-Vendée

N° 2025-01

Date et heure limites de remise des offres : 19 novembre 2025 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ.....	1
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	1
2.1 - Procédure de passation.....	1
2.2 - Marché réservé	1
2.3 - Décomposition et forme du marché	1
2.4 - Durée du marché.....	1
2.5 - Modalités de FINancement et de paiement	1
2.6 - Documents de la consultation.....	1
2.7 – Communications et échange d’INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE	2
ARTICLE 3 - PRESENTATION DES CANDIDATURES.....	3
3.1 - documents justificatifs a produire pour satisfaire aux conditions de participation.....	3
3.2 - Documents justificatifs à produire par le candidat auquel il est envisagé d’attribuer l’accord-cadre.....	4
ARTICLE 4 - PRESENTATION DES OFFRES.....	4
4.1 - Contenu de l’offre	4
4.2 - Variantes	4
4.3 – Prestations supplémentaires.....	5
4.4 - Déclaration de sous-traitance	5
ARTICLE 5 - SELECTION DES CANDIDATS ET CHOIX DE L’OFFRE	5
5.1 - Modalités de vérification des candidatures.....	5
5.2 - Attribution de l’accord-cadre.....	5
ARTICLE 6 - CONDITIONS DE REMISE DES PROPOSITIONS.....	6
ARTICLE 7 - SIGNATURE DE L’ACCORD-CADRE	8
ARTICLE 8 - NEGOCIATION.....	9

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE

La consultation porte sur la fourniture sous forme de location et l'entretien de vêtements de travail (EPI) pour les services techniques du Sycodem Sud-Vendée.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - PROCEDURE DE PASSATION

Le présent accord-cadre est lancé selon la procédure adaptée en application des articles R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique (CCP).

2.2 - MARCHE RESERVE

Conformément à l'article L.2113-12 du CCP, le présent accord-cadre est réservé à des entreprises adaptées mentionnées à l'article L. 5213-13 du code du travail, à des établissements et services d'aide par le travail mentionnés à l'article L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles ainsi qu'à des structures équivalentes, lorsqu'ils emploient une proportion minimale de 50 % de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales.

2.3 - DECOMPOSITION ET FORME DU MARCHE

Les prestations font l'objet d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande sans minimum et avec un maximum de 53 000 € HT sur la durée totale du marché, en application des articles L.2125-1 1° et R.2162-1 et suivants du CCP.

Les prix du présent accord-cadre seront traités à prix unitaires sur la base d'un bordereau des prix unitaires (BPU).

2.4 - DUREE DU MARCHE

L'accord-cadre est conclu, après notification, pour une durée de validité de 4 ans.

La date prévisionnelle de notification de l'accord-cadre est fixée au 15 janvier 2026.

2.5 - MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Le financement est assuré par les ressources propres de la collectivité.

Le paiement est effectué par virement administratif à 30 jours sur demande de paiement établie en fonction des prestations réalisées.

2.6 - DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Les documents de la consultation, mis à disposition gratuitement à l'adresse <http://www.marches-securises.fr> sont :

- L'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC)
- Le présent Règlement de la Consultation (RC)
- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes
- Le Bordereau des Prix unitaires (BPU)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

➤ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Aucune transmission par papier ou courrier électronique ne sera effectuée par le pouvoir adjudicateur. Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront poser leurs questions par l'intermédiaire de la plateforme au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres. Les candidats recevront la réponse sous la même forme.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'effectuer des modifications non substantielles sur le dossier de consultation des entreprises dans un délai de 4 jours francs précédant la date de remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

2.7 – COMMUNICATIONS ET ECHANGE D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE

L'attention des candidats est attirée sur le fait que dans le cadre de la présente consultation, les communications et les échanges d'informations devront être effectués pour toutes les étapes de la procédure de passation de l'accord-cadre par voie électronique via le profil d'acheteur du Sycodem : www.marches-securises.fr.

A titre d'exemple, ces communications et échanges électroniques peuvent porter sur :

- *Des réponses à des questions lors de la phase de consultation,*
- *Des demandes de compléments au titre de la candidature,*
- *Des demandes de compléments ou de précisions sur la teneur des offres,*
- *Des courriers au titre d'une éventuelle phase de négociation,*
- *Des demandes de documents administratifs, type attestations fiscales et sociales,*
- *Des notifications de courriers de rejet.*
- *La notification de l'accord-cadre.*

Cette liste n'est pas exhaustive.

Les candidats devront donc s'authentifier sur le site et renseigner sur le profil d'acheteur du syndicat, mentionné ci-dessus, **une adresse mail valide et quotidiennement consultée par les candidats**, afin que les demandes complémentaires et/ou les notifications mises en ligne sur la plateforme par Sycodem soient reçues et téléchargées dans les meilleurs délais par les candidats. En effet, certains de ces échanges comportent des délais de réponses, délais qui courent à compter de la mise en ligne sur le profil d'acheteur par le syndicat.

Les candidats déjà identifiés sur le profil d'acheteur devront veiller à la mise à jour de cette adresse électronique.

Eu égard aux indications portées ci-dessus, Sycodem ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable en cas d'utilisation d'une adresse non valide ou insuffisamment consultée, entraînant un retard voire une absence de téléchargement par un candidat, des documents mis en ligne par le syndicat.

ARTICLE 3 - PRESENTATION DES CANDIDATURES

3.1 - DOCUMENTS JUSTIFICATIFS A PRODUIRE POUR SATISFAIRE AUX CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le candidat produit à l'appui de sa candidature :

1° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics 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 (Formulaire DC1);

2° Les documents et renseignements demandés dans le présente règlement 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, à savoir :

- ***Au titre de l'aptitude du candidat à exercer l'activité professionnelle :***

- ✗ une preuve de son inscription sur un registre professionnel.

- ***Au titre de la capacité économique et financière du candidat :***

- ✗ la déclaration concernant son chiffre d'affaires global portant sur les 3 derniers exercices disponibles, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (Formulaire DC2)
- ✗ la preuve d'une assurance pour les risques professionnels pertinents.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

- ***Au titre des capacités techniques et professionnelles du candidat :***

- ✗ une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
- ✗ une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché,
- ✗ une liste des principales fournitures ou des principaux services de même nature effectués au cours des 3 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 des destinataires ou, à défaut, par une déclaration du candidat. Toutefois, l'absence de références relatives à l'exécution de marchés publics de même nature ne peut justifier, à elle seule l'élimination d'un candidat,

Pour présenter sa candidature, le candidat pourra utiliser, le cas échéant :

- les formulaires DC1 et DC2 mis en ligne par la Direction des Affaires Juridiques et téléchargeables sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

OU

- le Document Unique de Marché Européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne. Celui-ci devra impérativement être rédigé en langue française.

3.2 DOCUMENTS JUSTIFICATIFS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER L'ACCORD-CADRE

L'acheteur exigera du candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre qu'il justifie ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés à l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et acceptera comme moyen de preuve suffisante les documents suivants :

- ✗ les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations sociales et fiscales. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents.

Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

- ✗ le cas échéant, le candidat produit en outre 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.
- ✗ lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

L'acheteur exige que les candidats joignent une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application du présent article.

ARTICLE 4 - PRESENTATION DES OFFRES

4.1 - CONTENU DE L'OFFRE

Le candidat produit à l'appui de son offre :

- L'Acte d'Engagement (AE) dûment complété,
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) entièrement complété,
- Un mémoire technique conformément à l'annexe n°2 du CCTP,
- La liste des produits utilisés dans l'exécution des prestations ainsi que leurs fiches techniques

4.2 - VARIANTES

Le présent accord-cadre ne comporte pas de variantes exigées.

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.3 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES

Le dossier comporte une prestation supplémentaire éventuelle à laquelle le candidat peut apporter une réponse. L'acheteur décide de la retenir ou non au moment de l'attribution.

4.4 - DECLARATION DE SOUS-TRAITANCE

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra compléter l'annexe de l'Acte d'Engagement relative à la présentation d'un sous-traitant et y joindre conformément à l'article R.2193-1 et suivants du CCP, les documents suivants :

- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

ARTICLE 5 - SELECTION DES CANDIDATS ET CHOIX DE L'OFFRE

5.1 - MODALITES DE VERIFICATION DES CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de cinq (05) jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

5.2 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.

Conformément à l'article R.2152-6 du CCP, à l'issue de l'examen des offres, les offres régulières, acceptables et appropriées sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution suivant :

✗ Critère n° 1 « Valeur technique de l'offre » : 50 %

Le critère « Valeur technique de l'offre » sera noté sur 50 points et jugé notamment, sur la base du mémoire technique remis par le candidat.

L'analyse portera sur :

- 1/ La qualité des vêtements proposés : 20 points
- 2/ Les techniques employées pour la prestation de lavage des vêtements : 15 points
- 3/ Les moyens mis en œuvre pour assurer le suivi de la prestation : 10 points
- 4/ Le devenir des vêtements réformés : 5 points

✗ **Critère n° 2 « Prix » : 40 %**

Le critère « **Prix** » sera noté sur 40 points et jugé sur la base du montant total en € HT figurant dans l'Acte d'Engagement remis par chaque candidat.

Le candidat proposant l'offre la moins-disante obtiendra la note maximale de 40. Les autres candidats seront notés par application de la formule de notation suivante :

$$\text{Note de l'offre analysée} = 40 \times (\text{l'offre la moins élevée} / \text{l'offre analysée})$$

✗ **Critère n° 3 « Délais » : 10 %**

Le critère « **Délais** » sera noté sur 10 points et jugé sur :

1/ le délai de prise de taille : 2 points

2/ le délai de fourniture du stock neuf initial : 8 points

Pour chaque délai, le candidat proposant le délai le plus court obtiendra la note maximale. Les autres candidats seront notés par application de la formule de notation suivante :

$$\text{Note de l'offre analysée} = \text{pondération} \times (\text{délai le plus court} / \text{délai analysé})$$

ARTICLE 6 - CONDITIONS DE REMISE DES PROPOSITIONS

Les candidats transmettent leurs offres par voie électronique à l'adresse suivante :

<http://www.marches-securises.fr>
sous l'annonce **SYCODEM-SV_85_A_20251021_1**

Un candidat qui a effectué le dépôt de son pli par voie dématérialisée a la possibilité de compléter son offre en déposant un nouveau pli avant la date et l'heure limites de remise des offres.

Attention toutefois, ce nouveau dépôt ne devra pas contenir uniquement le complément mais bien **la totalité de l'offre**. En effet, si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par un même candidat, seul le dernier pli reçu dans les délais, est ouvert. Celui-ci annule et remplace l'offre précédente.

La disposition ci-dessus est également valable en cas de marché alloti. Ainsi, pour un marché alloti, tous les lots doivent faire partie d'un même envoi et doivent donc être déposés en même temps.

La transmission d'un pli par voie dématérialisée fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.


Le pli sera considéré « **hors délai** » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent règlement de la consultation.


⇒ Procédure de remise des plis par voie électronique : via la plate-forme <https://www.marches-securises.fr> :

Formats	Pour les documents exigés par l'acheteur, les formats autorisés en réponse sont PDF à l'exception du BPU qui peuvent être retournés au format EXCEL Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par l'acheteur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés " largement disponibles " (ex. : Word, PowerPoint, RTF, DWG, JPG, ...).
----------------	---

Virus	Il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.
--------------	---

Il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (01, 02, 03 ...).

 Les documents constitutifs de la candidature doivent être regroupés dans un répertoire intitulé **Candidature**.

 Les documents constitutifs de l'offre doivent être regroupés dans un répertoire intitulé **Offre**.

Dans le cas de lots, le répertoire contenant tous les documents relatifs à l'offre sera intitulé **Offre-Lot-xy (où xy est le numéro du lot)**.

 Tous les répertoires sont regroupés dans un seul fichier : Documents.zip.

 Ce fichier est inséré dans l'enveloppe unique mise à votre disposition



Assistance : Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, le numéro à la disposition des soumissionnaires est : **04 92 90 93 27**.

Copie de sauvegarde

Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, il est rappelé que le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

La copie de sauvegarde peut être transmise à l'acheteur :

- Sur support papier ou,
- Sur support physique électronique.



La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli comportant la mention « **copie de sauvegarde ».**

La copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé, ou envoyée par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, à l'adresse suivante :

Sycodem Sud Vendée - Allée Verte - Pôle environnemental du Seillot
85200 FONTENAY LE COMTE

Horaires d'ouverture des bureaux du syndicat :

- Du lundi au mercredi et le vendredi : 9h30/12h00 et 14h00/16h00
- Le jeudi : 9h30/12h00 (fermé l'après-midi)

En application du décret n° 2022-1683 du 28 décembre 2022 portant diverses modifications du code de la commande publique, les candidats et soumissionnaires à un marché public sont autorisés à transmettre la copie de sauvegarde de leurs documents, par voie dématérialisée.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- 1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- 2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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

L'acheteur impose la transmission des plis par voie électronique (hors copie de sauvegarde).

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil acheteur à l'adresse url suivante : www.marches-securises.fr.

ARTICLE 7 - SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE



Afin de simplifier le dépôt des offres, l'acheteur ne fait pas obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer l'offre présentée, au moment du dépôt des offres.

Ainsi, si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre, a fait usage de cette possibilité, l'Acte d'Engagement et le Bordereau des Prix Unitaires lui seront adressés par l'acheteur, via le profil d'acheteur <http://www.marches-securises.fr> pour signature électronique, et retour à l'acheteur via ce même profil d'acheteur.

Concernant les signataires :

- ⇒ Si l'opérateur économique se présente seul : l'Acte d'Engagement et le Bordereau des Prix Unitaires devront être signés par le candidat individuel.
- ⇒ En cas de groupement, il peut :
 - Soit être signé par tous les membres du groupement en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement,
 - Soit par le mandataire qui a reçu mandat pour signer l'offre du groupement, et qui produit alors en annexe de l'Acte d'Engagement, les pouvoirs émanant des autres membres du groupement lui conférant l'habilitation pour signer.

Dans tous les cas, les nom, prénom et qualité du ou des signataires doivent être indiqués ainsi que le lieu et la date de la signature.

En cas de groupement d'entreprises, le mandataire désigné par le groupement doit également être identifié.

Concernant la signature :

L'Acte d'Engagement et le Bordereau des Prix Unitaires devront être signés à l'aide d'un certificat de signature électronique, dans des conditions conformes à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

NB : La seule signature électronique d'un fichier comportant plusieurs documents (notamment d'un fichier de type « zip ») sera considérée comme non-conforme. En effet, la signature électronique doit être présente sur chaque document pour lequel la signature électronique est requise.

Une signature électronique nécessite un certificat électronique de signature et un logiciel de signature (ou « outil de signature ») qui permet d'apposer la signature.

Les certificats existants

L'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique autorise les signataires à utiliser le certificat et la signature de leur choix, sous réserve de se doter, au moins, d'une signature électronique avancée basée sur un certificat qualifié et conforme au règlement n° 910/2014 du 23 juillet 2014 (eIDAS) ou de disposer d'une signature électronique de niveau deux étoiles au moins, du référentiel général de sécurité (RGS) et du référentiel général d'interopérabilité (RGI).

En conséquence, les pouvoirs adjudicateurs et opérateurs économiques peuvent utiliser l'une des catégories suivantes :

- Certificats émanant de la liste de confiance française ou d'une liste de confiance d'un autre Etat-membre, répondant aux exigences du règlement susvisé.
http://references.modernisation.gouv.fr/sites/default/files/TSL-FR_xml.pdf
- Tout autre certificat délivré par une autorité de certification française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe du règlement susvisé.

Le mode d'emploi des certificats

Le signataire du document signé transmet avec celui-ci le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires qui contient au moins les informations suivantes :

- 1° la procédure permettant la vérification de la validité de la signature,
- 2° l'adresse du site internet de référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Lorsque le signataire utilise un certificat reconnu au niveau français ou européen visé, il peut être dispensé de la fourniture de ces informations.

ATTENTION : Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique, elle a valeur de copie uniquement). Une signature manuscrite scannée ne peut pas remplacer la signature électronique.

Sous réserve des contrôles et visa devant intervenir préalablement, l'acheteur signe l'Acte d'Engagement et le Bordereau des Prix Unitaires, concluant ainsi le contrat, et le notifie au titulaire.

ARTICLE 8 - NEGOCIATION

Dans le cadre de la présente consultation, le pouvoir adjudicateur est autorisé à négocier. Toutefois, il se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

En cas de négociation, celle-ci fera l'objet d'un courrier précisant les éléments sur lesquels la négociation pourra porter. Ce courrier sera accompagné, le cas échéant, d'un nouvel Acte d'Engagement et d'un nouveau Bordereau des Prix Unitaires. Les conditions initiales de l'accord-cadre ne devront pas être substantiellement modifiées.

Les candidats seront invités à remettre une nouvelle proposition dans un délai identique pour tous et mentionné par courrier.

Les nouvelles propositions seront analysées avec les mêmes critères que ceux mentionnés ci-dessus et selon des modalités identiques.