

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Acquisition de végétaux et fournitures en vue de la
plantation de haies et d'arbres champêtres sur le territoire
du Département de l'ARDECHE**

Date et heure limites de réception des offres :

Jeudi 8 Janvier 2026 à 12 :00

Union Des Forêts et des Haies Auvergne Rhône Alpes – (service Mission Haies)

Maison de la Forêt et du Bois
10 Allée des Eaux et Forêts
Site de Marmilhat
63370 LEMPDES

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Nomenclature.....	3
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.3 - Variantes.....	4
3 - Conditions relatives au contrat	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	4
4 - Contenu du dossier de consultation	4
5 - Présentation des candidatures et des offres	4
5.1 - Documents à produire.....	5
5.1.1 - Cas particuliers concernant le dépôt des candidatures	6
5.2 - Présentation des variantes.....	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	6
6.1 - Transmission électronique.....	6
6.2 - Transmission sous support papier.....	7
7 - Examen des candidatures et des offres	7
7.1 - Sélection des candidatures.....	7
7.2 - Attribution des accords-cadres	7
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	11
7.3.1 - Documents et pièces à produire en fin de procédure.....	11
8 - Renseignements complémentaires.....	11
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	11
8.2 - Procédures de recours.....	11
8.3 - Echanges avec les candidats	12

1 –

Objet et étendue de la consultation**1.1 - Objet**

La présente consultation concerne l'acquisition de végétaux et fournitures en vue de la plantation de haies et d'arbres champêtres sur le territoire du Département de l'Ardèche.

Le présent marché s'inscrit dans la continuité de programmes de plantations initiés par la Chambre d'Agriculture de l'Ardèche, l'UFHAURA -Mission Haies et d'autres acteurs depuis plusieurs années. Ce marché bénéficie d'un financement au titre de la mesure 208 du FEADER, animée par le Conseil Régional Auvergne-Rhône-Alpes.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec un maximum en valeur est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 4 lots :

Lots	Désignation
01	Acquisition de jeunes plants champêtres zone de provenance MASSIF CENTRAL
02	Acquisition de jeunes plants champêtres zone de provenance ZONE MEDITERRANEENNE
03	Acquisition de dalles individuelles et rouleaux de paillage biodégradable
04	Acquisition de protections contre le gibier

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
03452000-3	Arbres
03450000-9	Produits de pépinière
03120000-8	Produits horticoles et produits de pépinières
37453600-4	Haies
44212220-7	Pylônes, poteaux et piquets

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 2 Mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

2.3 - Variantes

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base).

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 45 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- Un acte d'engagement (AE) par lot
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Un bordereau des prix unitaires (BPU) par lot
- Un détail quantitatif estimatif (DQE) par lot
- Les pièces administratives (DC1 et DC2)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire.	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, 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 pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui, uniquement au titulaire
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Le mémoire technique des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non

5.1.1 - Cas particuliers concernant le dépôt des candidatures

Cas des groupements d'entreprises

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir un dossier administratif complet comprenant l'ensemble des documents ci-dessus (sauf pour le DC1 ou document équivalent qui peut être produit uniquement par le mandataire du groupement dans la mesure où il est dûment rempli par tous les membres du groupement).

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché public.

Cas de la présentation de sous-traitants

Si le candidat souhaite présenter des sous-traitants, le dossier de candidature de ceux-ci doit contenir tous les éléments des pièces citées ci-dessus ainsi que :

- Une attestation du représentant légal du partenaire concerné spécifiant que ses moyens seront mis à disposition du soumissionnaire pour l'exécution du marché public concerné ;
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique susvisée 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.

Cas des entreprises nouvellement créées

Lorsque le candidat est une entreprise nouvellement créée, qui ne peut fournir les déclarations du chiffre d'affaires et les références des prestations similaires exécutées comme demandées dans le présent règlement de consultation, il pourra justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières par tout autre moyen.

5.2 - Présentation des variantes

Sans objet

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée à l'adresse mail marchepublic@missionhaies.fr

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

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.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Mission Haies (Union des Forêts et des Haies Auvergne Rhône Alpes)
560 route de la seite
26390 HAUTERIVES

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Dans le cadre d'une transmission électronique, chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature individuelle manuscrite.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu.

Concernant l'horodatage : La date et l'heure limite pour soumettre la candidature et l'offre correspondent à la date et l'heure de réception du pli sur la boîte mail marchepublic@missionhaies.fr

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection 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 6 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.

7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 , R. 2152-2, L2152-7 et R2152-7 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour le lot 1

Les offres seront appréciées au regard des critères suivants, pondérés comme suit :

Critère	Sous-critères d'analyse	Pondération
1. Valeur technique de l'offre	- Qualité des plants proposés : provenance, traçabilité, conformité aux essences locales et aux exigences du CCTP ; - Organisation logistique : modalités de livraison, capacité à respecter les délais et réactivité en cas d'imprévu ; - Démarche environnementale : conditionnement, transport, et organisation visant à limiter les impacts environnementaux, notamment liés aux distances de transport ;	50 %
2. Prix global et unitaire	Analyse du Bordereau de Prix Unitaire	50 %

Pour le lot 2

Critère	Sous-critères d'analyse	Pondération
1. Valeur technique de l'offre	- Qualité des plants proposés : provenance, traçabilité, conformité aux essences locales et aux exigences du CCTP ; - Organisation logistique : modalités de livraison, capacité à respecter les délais et réactivité en cas d'imprévu ; - Démarche environnementale : conditionnement, transport, et organisation visant à limiter les impacts environnementaux, notamment liés aux distances de transport ;	50 %
2. Prix global et unitaire	Analyse du Bordereau de Prix Unitaire.	50 %

Pour le lot 3

Critère	Sous-critères d'analyse	Pondération
1. Valeur technique de l'offre	<ul style="list-style-type: none"> - Qualité des fournitures proposée : provenance, traçabilité, conformité aux exigences du CCTP ; - Organisation logistique : modalités de livraison, capacité à respecter les délais et réactivité en cas d'imprévu ; - Démarche environnementale : conditionnement, transport, et organisation visant à limiter les impacts environnementaux, notamment liés aux distances de transport ; 	50%
2. Prix global et unitaire	Analyse du Bordereau de Prix Unitaire	50 %

Pour le lot 4

Critère	Sous-critères d'analyse	Pondération
1. Valeur technique de l'offre	<ul style="list-style-type: none"> - Qualité des fournitures proposée : provenance, conformité aux exigences du CCTP ; - Organisation logistique : modalités de livraison, capacité à respecter les délais et réactivité en cas d'imprévu ; - Démarche environnementale : conditionnement, transport, et organisation visant à limiter les impacts environnementaux, notamment liés aux distances de transport ; 	50 %
2. Prix global et unitaire	Analyse du Bordereau de Prix Unitaire	50 %

7.2.2 Méthode d'évaluation des offres

Les critères et sous-critères seront appréciés sur la base des éléments fournis dans la note technique, dans le bordereau des prix unitaires et dans tout document complémentaire joint par le candidat.

Chaque offre recevra une note globale sur **100 points**, répartie comme suit :

- **Valeur technique de l'offre** : 50 points
- **Prix global et unitaire** : 50 points

7.2.2.1 Valeur technique de l'offre (50 points)

1.1 LOT 1 et LOT 2

La valeur technique sera notée sur la base des sous-critères suivants : Sous-critère	Pondération	Modalités d'appréciation
Qualité et origine des plants (traçabilité, adéquation avec les essences locales, conformité au CCTP)	20 points	Appréciation sur la base de la note technique du candidat : qualité du matériel végétal, respect des essences locales, certification ou garantie de provenance.
Organisation logistique (modalités de livraison, proximité, réactivité)	20 points	Cohérence du dispositif de livraison, capacité à intervenir dans les délais impartis, réactivité en cas d'aléas, cohérence géographique des moyens logistiques.
Démarche environnementale (transport, conditionnement, empreinte carbone)	10 points	Pertinence et efficacité des mesures proposées pour réduire les impacts environnementaux (réduction des distances, optimisation des tournées, conditionnement écologique, etc.).

1.2 LOT 3 ; LOT 4,

La valeur technique sera notée sur la base des sous-critères suivants : Sous-critère	Pondération	Modalités d'appréciation
Qualité des fournitures et , conformité au CCTP)	20 points	Appréciation sur la base de la note technique du candidat : qualité des fournitures, dimensions, matériaux utilisés, Pays de provenance.
Organisation logistique (modalités de livraison, proximité, réactivité)	20 points	Cohérence du dispositif de livraison, capacité à intervenir dans les délais impartis, réactivité en cas d'aléas, cohérence géographique des moyens logistiques.
Démarche environnementale (transport, conditionnement, empreinte carbone)	10 points	Pertinence et efficacité des mesures proposées pour réduire les impacts environnementaux (réduction des distances, optimisation des tournées, conditionnement écologique, etc.).

7.2.2.2 Prix global et unitaire (50 points)

La note de prix sera calculée selon la formule suivante :

Note Prix du candidat = (Montant de l'offre la moins chère / Montant de l'offre du candidat) × 50

Toute offre dont le prix apparaîtrait anormalement bas pourra faire l'objet d'une demande de justification conformément à l'article R2152-3 du Code de la commande publique.

7.3 – Classement des offres

Le classement final des offres sera établi sur la base de la note globale obtenue selon la formule suivante :

Note globale = Note technique (sur 50) + Note prix (sur 50)

L'offre la mieux classée, c'est-à-dire celle ayant obtenu la note globale la plus élevée, sera proposée à l'attribution.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et 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.

7.4 - Suite à donner à la consultation

Après examen de l'ensemble des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec tous les soumissionnaires ayant présenté une offre selon le classement établi en application des critères de jugement précités. Au terme de ces négociations, il attribuera le marché public au candidat dont l'offre est économiquement la plus avantageuse. Conformément à l'article R. 2123-5, le marché public peut être attribué sur la base des offres initiales sans négociation. En cas de non-réponse à la négociation, l'offre de base du candidat sera conservée. Les négociations pourront être menées en plusieurs tours de négociation et pourront permettre la régularisation d'offres irrégulières.

7.4.1 - Documents et pièces à produire en fin de procédure

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique ainsi que la liste définie à l'article D. 8254-2 du Code du travail. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours. La signature de l'acte d'engagement emporte acceptation sans réserve ni modification du CCAP et du CCTP et leurs éventuelles annexes, dans leurs dernières versions en cas de négociation. Les candidats sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché public qui leur serait attribué.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par l'intermédiaire du mail : marchepublic@missionhaies.fr.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE LYON
184 Rue Duguesclin
69433 LYON CEDEX 03
Tél : 04 78 14 10 10
Télécopie : 04 78 14 10 65
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

- Référé précontractuel 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 concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffé du tribunal administratif de Lyon
184 Rue Duguesclin
69433 LYON CEDEX 03
Tél : 04 78 14 10 10
Télécopie : 04 78 14 10 65
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE LYON
184 Rue Duguesclin
69433 LYON CEDEX 03
Tél : 04 78 14 10 10
Télécopie : 04 78 14 10 65
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

8.3 - Echanges avec les candidats

Le service Mission Haies de l'UFHAURA utilise une adresse mail dédiée pour dématérialiser ses marchés publics. L'adresse de cette est la suivante : marchepublic@missionhaies.fr

Le candidat devra communiquer par cette adresse mail pour poser les questions qui lui sont utiles lors de la consultation. Aucune réponse ne pourra être apportée par le service Mission Haies de l'UFHAURA si la question est posée par un autre biais.

Cette adresse de messagerie sera utilisée dans les échanges avec les candidats pendant la consultation et après la date limite de remise des offres et notamment dans les cas suivants :

- Négociation
- Demande de complément d'information dans le cadre d'une analyse des offres
- Mise au point de marché
- Demande des attestations fiscales et sociales
- Rejet des candidatures et des offres
- Déclaration sans suite
- Notification du marché
- Notification de documents divers au cours de l'exécution du marché (avenants, déclarations de sous-traitance...)
- ...

Le candidat devra avoir vérifié que les mails provenant de l'adresse : marchepublic@missionhaies.fr lui parviennent. Le service Mission Haies de l'UFHAURA ne pourra pas être tenue pour responsable en cas de non prise en compte des mails envoyés.

Tout échanges entre le service Mission Haies de l'UFHAURA et les candidats devra faire l'objet d'un accusé de réception lors de l'envoi du mail qui devra être validé par le destinataire.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'adresse mail utilisée lors du dépôt de la candidature et de l'offre doit être valide et relevée tous les jours.

Transmission électronique

Les plis dématérialisés seront déposés par mail à l'adresse marchepublic@missionhaies.fr. Pour des fichiers trop volumineux il est possible de créer un lien de transfert puis de l'intégrer dans le mail cité préalablement.

En cas de cotraitance ou de sous-traitance, tous les membres devront signer les documents dans le même format .

Le prestataire en signant l'AE accepte le mode de communication électronique.