

**MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES****RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION  
(RC)*****Acheteur***

Direction Interdépartementale des Routes Atlantique

***Représentant de l'acheteur (RA)***

Monsieur le Directeur Interdépartemental des Routes Atlantique

***Objet de la consultation***

Inspections détaillées initiales des potences et hauts-mâts

***Remise des offres***

Date et heure limites de réception : 13 septembre 2024 à 12 h 00 (heure locale de l'adresse de l'acheteur)

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

	Pages
<b>ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b><u>3</u></b>
<b>ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b><u>3</u></b>
2.1 Définition de la procédure.....	<u>3</u>
2.2 Décomposition en tranches et en lots.....	<u>3</u>
2.3 Nature de l'attributaire.....	<u>3</u>
2.4 Variantes.....	<u>4</u>
2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	<u>4</u>
2.6 Cadre de la négociation.....	<u>4</u>
2.7 Délai de réalisation.....	<u>4</u>
2.8 Modifications de détail au dossier de consultation.....	<u>4</u>
2.9 Délai de validité des offres.....	<u>4</u>
2.10 Propriété intellectuelle.....	<u>4</u>
2.11 Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense.....	<u>4</u>
2.12 Clauses sociales et environnementales.....	<u>4</u>
<b>ARTICLE 3 - DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....</b>	<b><u>4</u></b>
3.1 Documents fournis aux candidats.....	<u>5</u>
3.2 Composition de l'offre à remettre par les candidats.....	<u>5</u>
3.3 Fourniture de maquettes ou de prototypes.....	<u>7</u>
<b>ARTICLE 4 - SÉLECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION.....</b>	<b><u>8</u></b>
4.1 Sélection des candidatures.....	<u>8</u>
4.2 Examen des offres et négociation.....	<u>8</u>
<b>ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....</b>	<b><u>10</u></b>
5.1 Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	<u>10</u>
5.2 Exigences relatives à l'outil de signature.....	<u>10</u>
5.3 Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	<u>11</u>
<b>ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....</b>	<b><u>12</u></b>
<b>ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....</b>	<b><u>12</u></b>
7.1 Documents à fournir.....	<u>12</u>
7.2 Mise au point.....	<u>13</u>

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

*Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.*

## ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Les prestations concernent la réalisation d'inspections détaillées initiales des Portiques, Potences et Hauts Mâts (PPHM) posés dans le cadre d'opérations sur le réseau géré par la DIR Atlantique, à savoir :

- la mise aux normes de la signalisation directionnelle de la RN 10 entre Poitiers (86) et St-André-de-Cubzac (33) ;
- la mise aux normes de la RN 10 sur le secteur de Croutelle – Ligugé (86) ;
- RN 10 - aménagement de la partie ouest de l'échangeur sud de Mansle (16) ;
- la mise à 2 x 2 voies de la RN 10 entre Reignac et Chevanceaux (16) ;
- la mise à 2 x 2 voies de la RN 141 entre La Vigerie et Villesèche (16).

Cette mission comprend :

- la préparation de l'intervention ;
- l'intervention ;
- la rédaction d'un rapport ;
- la diffusion de livrables sous format informatique.

## ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure **adaptée** définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du CCP.

### 2.2 Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, les prestations ne sont pas réparties en lots.

### 2.3 Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur, pour l'exécution du marché.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP, l'acheteur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation de l'acheteur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

## **2.4 Variantes**

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

## **2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

Sans objet.

## **2.6 Cadre de la négociation**

Les exigences minimales imposées par l'acheteur qui ne feront pas l'objet des négociations sont les suivantes :

## **2.7 Délai de réalisation**

Le(s) délai(s) d'exécution est/sont fixé(s) dans l'acte d'engagement.

## **2.8 Modifications de détail au dossier de consultation**

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

## **2.9 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 120 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **2.10 Propriété intellectuelle**

Les stipulations du chapitre 6 du CCAG s'appliquent.

## **2.11 Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense**

Sans objet.

## **2.12 Clauses sociales et environnementales**

Sans objet.

# **ARTICLE 3 - DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION**

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation de l'acheteur.

Toutefois cette dernière se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

**Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.**

### **3.1 Documents fournis aux candidats**

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- L'avis de marché envoyé à la publication ;
- Le présent règlement ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-2 ci-après ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- le bordereau des prix unitaires ;
- le détail estimatif ;
- les prescriptions et procédures pour les interventions d'exploitation sur les routes gérées par la DIRA.

### **3.2 Composition de l'offre à remettre par les candidats**

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

#### **A – Présentation de la candidature**

**Au titre de leur situation juridique :**

1. une lettre de candidature (formulaire DC1 ou support équivalent). En cas de groupement d'entreprises, un seul formulaire peut être rempli l'ensemble des membres du groupement. À défaut, chaque membre fournit un DC1 mentionnant la composition complète du groupement et donne explicitement pouvoir au mandataire.

La lettre de candidature (DC1) est téléchargeable à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

2. si le candidat n'utilise pas le formulaire DC1, une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à 6 du Code de la commande publique concernant les interdictions de soumissionner, et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant les travailleurs handicapés ;
3. un document attestant du pouvoir de représentativité de la personne habilitée à engager l'entreprise soumissionnaire, laquelle devra avoir autorité pour la signature des pièces exigées (document daté et signé) ;
4. une déclaration sur l'honneur relative :
  - au respect des règles d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes (cf. article 16 de la loi n° 2014/873 du 4 août 2014) ;
  - justifiant que le candidat ne fait pas l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées à l'article L.1146-1 du Code du travail ;
  - justifiant que le candidat a, au 31 décembre de l'année précédant le lancement de la consultation, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L.2242 du Code du travail ou, à défaut, a réalisé ou engagé la régularisation de cette situation à la date de soumission ;
5. si le candidat est en redressement judiciaire, il fournit une copie du ou des jugements prononcés.

**Au titre de leur capacité économique et financière :**

6. une déclaration du candidat (formulaire DC2 ou support équivalent) mentionnant :
  - le chiffre d'affaires global au cours des trois derniers exercices ;
  - le chiffre d'affaires relatif aux prestations objets de la procédure, ou similaires effectués au cours des trois derniers exercices. Les entreprises récentes fournissent, si possible, ces documents à compter de la date de leur création.

La déclaration du candidat (formulaire DC2) est téléchargeable a l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

7. une déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

**Au titre de leur capacité professionnelle et capacité technique :**

8. une présentation des moyens humains, matériels et organisationnels dont dispose le candidat pour l'exécution du présent marché ;
9. les certificats de qualifications professionnelles ;
10. des certificats de qualité ou de capacité délivrés par des organismes indépendants ou moyens de preuve équivalents, notamment, certificats de qualifications professionnelles ou de conformité à des spécifications techniques.

La preuve de ces capacités peut être apportée par tout autre moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;

11. une liste de références sur les cinq dernières années portant sur des prestations similaires à l'objet du marché. Cette liste doit indiquer le montant, le client (administration ou société auprès de laquelle les prestations ont été réalisées), la date à laquelle la prestation a été effectuée et les coordonnées d'un contact chez chaque client indiqué.

Pour les candidats n'ayant pas cinq ans d'existence, présentation des titres et références professionnelles des responsables de la société et de ses principaux cadres.

L'acheteur exige la fourniture des documents demandés même s'ils ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation.

**B – Présentation de l'offre****– Un projet de marché comprenant :**

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter, dater et signer **électroniquement** conformément à l'article 5-1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'entreprise.

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les co-traitants.

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- Le bordereau des prix (BPU) et le détail estimatif (DE) : cadres ci-joints à compléter sans modification.

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par cotraitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils devront s'inspirer du cadre de détail estimatif.

#### – Les documents explicatifs

Au projet de marché sera joint avec la numérotation ci-après :

- **un mémoire technique justificatif et explicatif**, comportant les documents suivants :
  - une description d'une intervention type avec les moyens humains et matériels alloués ainsi que les délais d'exécution ;
  - un rapport d'inspection détaillée initiale relatif à une intervention précédemment réalisée sur un PPHM ;
  - les moyens d'exécution envisagés (humain avec leurs compétences et matériels).

- **un planning prévisionnel** de réalisation des inspections sur la durée du marché.

Ce planning devra faire apparaître le nombre d'ouvrage inspecté par période (jour, semaine...) Ce planning doit prendre en compte les contraintes de l'exploitant DIRA listées dans le CCTP.

Il est prévu quarante jours et dix nuits d'intervention maximum pour toute la durée du marché.

- **un Schéma Organisationnel du Plan d'Assurance de la Qualité (SOPAQ)**

Préparé à partir des éléments définis dans le CCTP, le SOPAQ deviendra contractuel à la signature du marché ; il servira de support à l'établissement du plan d'assurance de la qualité (PAQ). Celui-ci sera établi durant la période de préparation et sera soumis à validation par le maître d'œuvre. Le SOPAQ précise notamment :

- l'organisation générale et l'encadrement responsable du chantier ;
- les procédures prévues ;
- l'organisation des contrôles.

- **Les pièces non contractuelles destinées au jugement de l'offre :**

Un sous-détail du prix unitaire n° : 1, 2.

Tout sous-détail d'un prix unitaire demandé ci-dessus donnera le contenu du prix en distinguant :

- les matériels de chantier prévus avec leurs rendements et le coût journalier ou horaire ;
- les déboursés ou frais directs ;
- les frais généraux, impôts et taxes, autres que la TVA, exprimés par des pourcentages des déboursés définis ci-dessus ;
- la marge pour risques et bénéfice exprimée par un pourcentage de l'ensemble des deux postes précédents ;

NB : la notation de la valeur technique pourra être dégradée en cas d'absence de l'une des pièces non contractuelles demandées.

### **3.3 Fourniture de maquettes ou de prototypes**

Sans objet.

## **ARTICLE 4 - SÉLECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION**

L'acheteur commencera par analyser les candidatures avant d'examiner les offres.

### **4.1 Sélection des candidatures**

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du CCP sont éliminées par l'acheteur.

En cas de candidatures incomplètes, l'acheteur pourra demander aux candidats concernés de compléter celles-ci.

### **4.2 Examen des offres et négociation**

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

Le CMO prévoit une négociation des offres. Toutefois, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Le CMO examinera l'offre de base des soumissionnaires pour établir un classement unique.

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le CMO.

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

<b>Critère d'attribution</b>	<b>Pondération</b>
C1 : « Prix des prestations », apprécié au vu du détail estimatif demandé au 3.1 ci-dessus.	70,00 %
C2 : « Valeur technique des prestations », apprécié au vu du contenu du mémoire technique.	30,00 %

**Le critère C1 : « Prix des prestations »** est déterminé sur la base d'une note de 20 (avant application de la pondération du critère) attribuée par défaut au moins-disant et calculée de la façon suivante :

$$\frac{2m-y}{m} \times 20 = \text{note de l'offre}$$

y = montant de l'offre présenté par le candidat ;

m = montant de l'offre la moins disante ;

Quand  $y > 2m$ , la note de l'offre est ramenée à 0.

**Le critère C2 « Valeur technique des prestations »** est noté sur une note maximale de 20 (avant application de la pondération du critère), arrondie au centième.

L'appréciation des éléments est la suivante :



Appréciation des éléments		Valeur
Élevé	Document très complet et très détaillé sur l'ensemble du chantier, qui apporte des éléments convaincants sur la bonne appréhension des difficultés et leur résolution.	1,00
Correct	Document complet et couvrant presque complètement les divers éléments du chantier qui apporte des éléments convaincants sur l'appréhension des principales difficultés et leur résolution ; des précisions pourront cependant être fournies pendant la période de préparation.	0,75
Acceptable	Document montrant une analyse sérieuse du chantier mais n'apportant pas de réponses pleinement convaincantes sur quelques points importants ; des précisions devront cependant être fournies pendant la période de préparation.	0,50
Insuffisant	Document banal montrant une analyse superficielle du dossier, se limitant à reprendre des documents types ; des compléments très importants devront être fournis pendant la période de préparation.	0,25
Absence de document ou document inexploitable	Absence d'information ou information hors sujet	0,00

La notation correspondante C2 est obtenue comme suit :

n°	Sous-critères :	Pondération (Nbre de points maximums)
1	Mémoire technique justificatif et explicatif	12
2	Planning prévisionnel	6
3	SOPAQ	2

### Classement final

$$C = 70 \% C1 + 30 \% C2$$

En cas de discordance constatée dans une offre, le montant global HT porté en lettres (ou à défaut en chiffres) à l'acte d'engagement prévaudra sur toute autre indication de l'offre et le candidat sera invité à rectifier en conséquence les autres documents (bordereau des prix, détail estimatif). En cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier la décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Lors de l'examen des offres, l'acheteur se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par l'acheteur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

L'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

## **ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE**

**Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.**

**L'offre sera remise obligatoirement par échange électronique.**

### **5.1 Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation**

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent à l'acheteur.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence **DIRA-SIR-24-40**.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-1.2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n° 12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé .

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par l'acheteur ne feront pas l'objet d'une réparation. La trace de malveillance sera conservée. Le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

### **5.2 Exigences relatives à l'outil de signature**

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

### **5.3 Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique**

#### **5.3.1 Remise de la copie de sauvegarde**

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

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 lisible « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté.

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

<p style="text-align: center;">Direction Interdépartementale des Routes Atlantique MIMO/CPGB Cité administrative 2 rue Jules Ferry 33090 Bordeaux</p> <p>Copie de sauvegarde pour : Inspections détaillées initiales des potences et hauts-mâts posés dans le cadre des opérations suivies par le SIR site d'Angoulême Nom du candidat ou des membres du groupement candidat(*) :</p> <p style="text-align: center;"><b>« NE PAS OUVRIR »</b></p>
---

(\*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté « Joliet »), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n° 12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

#### **5.3.2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde**

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions précisées à l'art 5-3-1 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique ;
- 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.

## **ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plateforme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence précisée au 5-1.

Une réponse sera alors adressée en temps utile par l'intermédiaire de cette plateforme, à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

## **ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

### **7.1 Documents à fournir**

Pour l'application des articles L.2141.1 à 14 du CCP, le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- l'acte d'engagement retourné complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société, accompagné d'un document attestant du pouvoir de représentativité de la personne signataire ;
- le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires ;
- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- les pièces prévues aux articles R.1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail ;
- un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ; lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-6.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

Si l'offre a été remise par voie électronique ou sur support physique électronique, celle-ci pourra être re-matérialisée sous forme « papier » et devra être retournée signée par l'attributaire.

L'attributaire devra indiquer l'adresse à laquelle lui seront faites les notifications, dès lors qu'elle serait différente de celle portée à l'article premier de l'acte d'engagement et ce avant la notification du marché. À défaut d'une telle indication, toutes les notifications seront valablement effectuées à celle de l'acte d'engagement.

## **7.2 Mise au point**

Il peut être demandé au candidat retenu, en accord avec lui, de procéder à une mise au point des composantes du marché public. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du marché public.