

MARCHE PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Etat - Préfecture du Rhône - Direction Départementale des Territoires du Rhône

Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)

Monsieur le directeur départemental des territoires du Rhône, par délégation de Madame la Préfète de la Région Auvergne Rhône-Alpes, Préfète de la zone de défense et de sécurité sud-est, Préfète du Rhône selon l'arrêté préfectoral n°69-2024- 07-25-00004 du 25 juillet 2024

Conducteur d'opération

Direction Départementale des Territoires Rhône
Service Bâtiment et Accessibilité
Unité Assistance et Maîtrise d'Ouvrage

Objet de la consultation

Mission de maîtrise d'œuvre relative aux travaux de rénovation énergétique, de réorganisation et de sécurisation du centre d'examen du permis de conduire (CEPC) de St Priest

Remise des offres

Date et heure limites de réception : 04/02/2025 à 16h00 (heure locale de l'adresse du RPA)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Table des matières

| | |
|---|----|
| ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION..... | 3 |
| ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION..... | 3 |
| 2-1. Définition de la procédure..... | 3 |
| 2-2. Décomposition en tranches et en lots..... | 3 |
| 2-3. Nature de l'attributaire..... | 3 |
| 2-4. Variantes imposées..... | 4 |
| 2-5. Durée du marché et délais d'exécution..... | 4 |
| 2-6. Modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs..... | 4 |
| 2-7. Délai de validité des offres..... | 4 |
| 2-8. Propriété intellectuelle..... | 4 |
| 2-9. Dispositions relatives aux prestations intéressant la "Défense"..... | 4 |
| 2-10. Clauses sociales et environnementales..... | 5 |
| ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION..... | 5 |
| 3-1. Documents fournis aux candidats..... | 5 |
| 3-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats..... | 6 |
| 3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu..... | 7 |
| ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES ; JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES..... | 7 |
| 4-1. Sélection des candidatures..... | 7 |
| 4-2. Jugement et classement des offres..... | 8 |
| ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE..... | 9 |
| 5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation..... | 9 |
| 5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique..... | 10 |
| 5-2-1 Remise de la copie de sauvegarde..... | 10 |
| 5-2-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde..... | 11 |
| ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES..... | 11 |

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

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

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

Une consultation de maîtrise d'œuvre est organisée en vue : de la rénovation énergétique, de la réorganisation et de la sécurisation du Centre d'examen du permis de conduire (CEPC) de St-Priest.

Le contenu de la mission confiée au titulaire sera constitué des éléments de mission de base APS, APD, PRO, ACT, VISA, DET, AOR, de l'élément de mission OPC et de la mission complémentaire DIAG.

La mission de base intègre les obligations relatives à la gestion des déchets de chantier au sens du code de l'environnement.

Elle intègre aussi les obligations relatives à la Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI) au sens de la norme NFS 61932. A ce titre, le maître d'œuvre assure la fonction de coordonnateur SSI.

Lieu(x) d'exécution des prestations :

Centre d'examen du permis de conduire de St-Priest
29, chemin de la Pierre Blanche
69800 St Priest

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle hors TVA affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est de 862 000 € valeur octobre 2024.

A titre indicatif, les travaux commenceront vers mi-mars 2026 pour une durée de 26 mois GPA comprise.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure de **l'appel d'offres ouvert** définie aux articles L.2124-1 et L.2124-2 et R.2124-1 et R.2124-2 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 un prestataire unique ;

- soit avec des prestataires groupés conjoints ou des prestataires groupés solidaires.

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

2-4. Variantes imposées

Sans objet.

2-5. Durée du marché et délais d'exécution

Le délai prévisionnel du présent marché de maîtrise d'œuvre est de 40 mois, y compris la période de Garantie de Parfait Achèvement. Ce délai est donné à titre informatif.

Les stipulations relatives aux points de départ des éléments de mission, aux délais d'admission des documents d'études, aux délais de vérification des documents d'études et à l'achèvement de la mission figurent à l'article 7 du CCAP.

2-6. Modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 6 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.

2-7. 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.

2-8. Propriété intellectuelle

Connaissances antérieures : le CCAP constitutif du DCE rédigé et approuvé en 1993 dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre pour la construction du bâtiment fait référence au cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Prestations Intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par le Décret n°78.1306 du 26 décembre 1978 dans sa version en vigueur lors du mois d'établissement des prix (mois M0 = novembre 1993) avec l'option B pour l'application de l'article 20.

Conditions de propriété intellectuelle du présent marché : Le titulaire cède au maître d'ouvrage ses droits à la propriété intellectuelle aux termes du marché par dérogation du chapitre 5 du CCAG. C'est l'intégralité des droits ou titres de toute nature afférents aux résultats qui seront librement exploitables par le maître d'ouvrage pour les destinations précisées dans les documents particuliers du marché. La rémunération due au titulaire pour la cession de ses droits est comprise dans le montant de sa prestation.

2-9. Dispositions relatives aux prestations intéressant la "Défense"

Sans objet.

2-10. Clauses sociales et environnementales

➤ S'agissant de la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le maître d'ouvrage a décidé de faire application des dispositions des articles L.2112-2 et R.2111-10 du CCP en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Cette clause est applicable à la totalité du marché.

Pour l'exécution du marché, chaque entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

L'objectif exprimé en heures d'insertion est indiqué à l'article 10.1 du CCAP.

Le maître d'ouvrage a mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion. Dans ce cadre, la Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'Emploi se tient à la disposition des entreprises pour les informer des modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion.

Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'Emploi

24, rue Étienne Rognon - 69007 Lyon Tél : 04 78 60 20 82

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

➤ S'agissant de la clause environnementale

Les conditions d'exécution du marché comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social.

Ces conditions sont les suivantes :

- la prévention de la production des déchets,
- les économies d'énergie.

ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur de la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr>, sous la référence publique : **DDT69-SBA-CEPC-MOE-2025**.

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 du maître d'ouvrage.

Toutefois ce dernier 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 ;
- L'acte d'engagement et ses annexes (*à compléter par le candidat*) ;
- Le programme et ses annexes :
 - les plans du bâtiment,
 - un diagnostic énergétique réalisé en 12/2022 par le bureau d'étude Artélia,
 - un audit sécurité réalisé en 06/2023 par la Direction de la Sécurité Publique du Rhône,
 - le dossier technique amiante datant d'avril 2023.
- Le Cahier des Clauses Particulières comprenant le CCAP et le CCTP ;
- Un modèle d'attestation sur l'honneur de non interdiction de soumissionner (à utiliser uniquement au stade attribution à la demande du maître d'ouvrage)

3-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats

L'attention du candidat est appelée sur le fait que l'ensemble des échanges au cours de la procédure de passation seront réalisés à l'adresse de courriel indiquée dans l'acte d'engagement.

Cette adresse doit donc être régulièrement consultée et avoir identifié l'adresse du profil acheteur comme expéditeur légitime afin d'éviter l'orientation des messages adressés au candidat par le RPA via le profil acheteur vers les courriers indésirables.

En cas de groupement, ces échanges se font avec le mandataire pour l'ensemble du groupement. Dans le cadre de ces échanges, pour toute notification faisant courir un délai, à l'exception de la notification du marché, les parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation dans un délai de 8 jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai. Le délai s'entend en jours calendaires et il expire à minuit le dernier jour du délai.

Le candidat devra fournir :

- un premier sous-dossier relatif à la candidature comprenant les justificatifs à produire quant aux qualités et capacités du candidat qui sont précisées dans l'avis d'appel à la concurrence,
- un second sous-dossier, relatif à l'offre qui comprendra les pièces suivantes :
 - **l'acte d'engagement** : cadre ci-joint à compléter par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des prestataire(s) ;

Pour l'application de l'article R.2132-7 du CCP, les candidats sont tenus d'indiquer une adresse électronique à l'article premier de l'acte d'engagement, adresse exclusive à laquelle leur seront envoyés toutes les communications et tous les échanges relatifs à la présente consultation.

Les courriels transmis par le pouvoir adjudicateur à l'adresse indiquée par le candidat seront réputés valablement envoyés et ne feront pas l'objet d'envoi à toute autre adresse.

Si aucune adresse électronique n'est indiquée par le candidat, l'offre sera considérée comme irrégulière.

Le candidat devra désigner la/les personne(s) physique(s) chargée(s) de la bonne exécution des prestations.

Dans le cas d'un groupement, le candidat joindra les annexes relatives à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants dans le cadre d'un groupement conjoint.

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

formulaire DC4 complétés, à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr.

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 8-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- **le mémoire justificatif et explicatif** comportant le/les document(s) suivant(s) :
 - une note relative aux méthodes, à l'organisation et aux moyens que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission,
 - une note justifiant la cohérence des honoraires demandés au regard de l'étendue de la mission, de son degré de complexité, de l'importance des travaux et de leur complexité (notamment du fait que les travaux se fassent en site occupé),

➤ une attestation indiquant que la visite du site a été réalisée (voir article 6); cette visite étant obligatoire, les candidats devront justifier de l'avoir réalisé sous peine d'irrégularité de l'offre.

3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP, le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- des déclarations sur l'honneur, datées et signées par le signataire de l'acte d'engagement et par un dirigeant nommément cité au Kbis, attestant qu'ils ne se trouvent pas dans un cas d'interdictions des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP. Un modèle d'attestation est joint au RC,
- les certificats fiscaux et sociaux,
- 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,

ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

L'acte d'engagement constituant le marché daté et signé électroniquement conformément à l'article 5-1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des candidat(s) au stade de l'attribution du marché.

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-9.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES ; JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

4-1. Sélection des candidatures

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

En cas de candidatures incomplètes, le maître d'ouvrage pourra demander aux candidats concernés de compléter celles-ci.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de commencer par analyser les offres. Dans ce cas, seule la candidature de l'attributaire pressenti serait alors analysée.

4-2. Jugement et classement des offres

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.

Après examen, les offres inacceptables seront éliminées. Les offres irrégulières seront éliminées ou régularisées conformément aux articles R.2152-1 à R.2152-2 du CCP.

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

| Critère d'attribution | Pondération |
|--|--------------------|
| L'organisation de la maîtrise d'œuvre pour mener à bien la mission (compétences, moyens humains et matériels mobilisés) ; | 25 % |
| Description de la méthodologie et des actions envisagées pour garantir la réalisation de l'opération dans le respect du programme; | 25 % |
| Le prix des prestations (cohérence du prix avec les compétences requises et l'étendue de la mission) | 50 % |

Les modalités de notation sont les suivantes :

MODALITÉS DE NOTATION DES CRITÈRES AUTRES QUE LE PRIX :

Pour chaque critère, ou le cas échéant chaque sous critère, l'offre se voit attribuer une note sur une échelle de 0 à 5.

A cette note, il est ensuite appliqué le coefficient de pondération. Dans le cas présent, ce dernier est égal à 5 pour les deux critères.

Les notes se répartissent selon les tranches d'évaluation suivantes :

| | NOTE | |
|----------------------------------|--------|--|
| Mémoire inexistant ou hors sujet | 0 | Offre inexistante (document inexistant) ou offre dont le sujet ne concerne pas le présent cahier des charges |
| Offre insuffisante | 1 | Offre qui présente des lacunes techniques et/ou des non qualités et/ou des incohérences et/ou une mauvaise appréhension ou compréhension du besoin |
| Offre moyenne | 2 ou 3 | Offre qui présente des imprécisions ou des généralités, tout en restant une offre en adéquation avec les exigences du cahier des charges |
| Offre satisfaisante | 4 | Offre qui apporte toutes les précisions/réponses attendues et qui est en adéquation avec les exigences du cahier des charges |
| Offre très satisfaisante | 5 | Offre précise, très détaillée qui présente une très bonne analyse du besoin. Elle est parfaitement adaptée aux exigences du cahier des charges. |

MODALITÉS DE NOTATION DU CRITÈRE PRIX

Sous-critère n°1 : montant global (40 points)

La formule de calcul de la note pour ce sous-critère est la suivante :

$$\text{note scp1} = 40 \times \text{Pmini}/\text{P}$$

P étant le prix de l'offre analysée.

Pmini étant le prix de l'offre la plus basse (hors offres irrégulières, ou inappropriées ou inacceptables et hors offre confirmée anormalement basse)

Sous-critère n°2 : cohérence de la décomposition analytique par co-traitant avec le mémoire technique et le programme de l'opération (10 points)

Décomposition incohérente : 0 point

Décomposition globalement cohérente : 5 points

Décomposition cohérente et justifiée par le mémoire : 10 points

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres dans l'article 2-1 de l'acte d'engagement, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en compte.

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

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, le RPA 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 L.2141-1 à L.2141-14 du CCP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RPA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RPA 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.

Les offres seront remises obligatoirement par voie 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. Elle devra contenir l'ensemble des pièces exigées pour être regardée comme complète conformément aux dispositions de l'article R. 2151-6 du CCP

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au maître d'ouvrage.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<https://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 **DDT69-SBA-CEPC-MOE-2025**.

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 3-2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, ppt, doc, xls, odt, ods, odp, odg (de préférence pdf) 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 le maître d'ouvrage ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

5-2.Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

5-2-1 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 :

| |
|--|
| Direction Départementale des Territoires du Rhône Service Sécurité et Transports 165, rue Garibaldi, CS 33 862, 69 401 Lyon cedex 03 69003 Lyon |
|--|

Copie de sauvegarde pour l'opération de rénovation énergétique, de réorganisation et de sécurisation du CEPC de St Priest

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat(*) :

| |
|-------------------|
| « NE PAS OUVRIR » |
|-------------------|

(*) 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.

5-2-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions de précisées à l'art 5-2-1 :

- 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 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate- forme de dématérialisation (<https://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 plate- forme à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

La visite du site est obligatoire. Une attestation de visite sera remise par la gestionnaire du site aux candidats.

La personne à contacter pour organiser la visite du site est :

Mme Murielle FAYOLLE

(Responsable de l'unité Éducation Routière du Service Sécurité et Transports – DDT69)

Tel fixe : 04 72 47 70 80 / Tel mobile : 06 37 20 73 40

murielle.fayolle@rhone.gouv.fr