

## MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

#### *Acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage*

Le directeur interdépartemental des routes Ouest

#### *Représentant du Maître d'ouvrage (RMO)*

Monsieur le Directeur Interdépartemental des Routes Ouest par arrêté du Préfet de la région Bretagne, Préfet de la zone de défense et de la sécurité Ouest, Préfet d'Ille-et-Vilaine du 28 octobre 2024

#### *Objet de la consultation*

Mission de maîtrise d'œuvre relative aux opérations d'entretien des chaussées

#### *Remise des offres*

Date et heure limites de réception : 14 février 2025 à 12h00 (heure locale de l'adresse du RMO)

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

|                                                                                         | Pages |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....                                          | 3     |
| ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....                                           | 4     |
| 2-1. Définition de la procédure.....                                                    | 4     |
| 2-2. Décomposition en tranches et en lots.....                                          | 4     |
| 2-3. Nature de l'attributaire.....                                                      | 4     |
| 2-4. Variantes imposées.....                                                            | 5     |
| 2-5. Durée du marché et délais d'exécution.....                                         | 5     |
| 2-6. Modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs.....   | 5     |
| 2-7. Délai de validité des offres.....                                                  | 5     |
| 2-8. Dispositions relatives aux prestations intéressant la "Défense".....               | 5     |
| 2-9. Clauses sociales et environnementales.....                                         | 5     |
| ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....                                          | 6     |
| 3-1. Documents fournis aux candidats.....                                               | 6     |
| 3-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats.....                           | 7     |
| 3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....                 | 9     |
| ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES.....          | 10    |
| 4-1. Sélection des candidatures.....                                                    | 10    |
| 4-2. Jugement et classement des offres.....                                             | 10    |
| ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....                              | 11    |
| 5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation..... | 11    |
| 5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....   | 11    |
| ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....                                          | 12    |

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

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

## **ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation a pour objet un accord-cadre de maîtrise d'œuvre en vue de la réalisation de travaux d'entretien du réseau routier national géré par la Direction Interdépartementale des Routes Ouest.

Le marché à intervenir sera un accord-cadre multi-attributaire, d'une durée d'un an, reconductible 3 fois.

Il donnera lieu à des bons de commandes, émis pour chaque opération, selon les règles définies à l'article 1.10 du Cahier des clauses particulières.

Ces travaux d'entretien seront des travaux d'entretien préventif et les travaux dits de requalification, comme décrits ci-dessous :

- Les travaux d'entretien préventifs concernent le renouvellement de couches de roulement et de liaison (avec ou sans rabotage) avec les purges jugées nécessaires,
- Les travaux de requalification concernent des travaux le renouvellement des couches de base et de roulement avec les purges, sur la pleine section, ou sur voie lente en combinaison avec une opération de renouvellement de couche de roulement sur voie rapide, associés à des purges.

Ces travaux concernent les bretelles d'accès au réseau et aux aires de services et de repos, comprises ou non dans les sections d'entretien, les carrefours giratoires.

Ils comprennent la signalisation horizontale, la reprise éventuelle des dispositifs de retenue, des dispositifs d'assainissement, de la signalisation verticale, des boucles de comptage, des joints de chaussées des ouvrages et de tout accessoire de la chaussée impacté par les travaux d'entretien.

Ces travaux peuvent correspondre aux natures suivantes :

- minéralisation du TPC,
- restructuration de BAU,

Ils concernent tant le réseau à 2 x 2 voies que celui constitué de routes bidirectionnelles.

La maîtrise d'œuvre comprend les éléments de mission suivants :

- les études d'avant projet (AVP)

- les études de projet (PRO), déclinées en PRO A (sans conception géométrique) ou PRO B (avec conception géométrique)
- l'assistance apportée au maître de l'ouvrage pour la passation des contrats de travaux (ACT)
- le visa des études d'exécution et de synthèse (VISA)
- la direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)
- l'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier (OPC)
- l'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR).

Ainsi que les cinq missions complémentaires :

- MC1 :** Etudes géotechniques : **GEO**
- MC2 :** Assistance au maître d'ouvrage pour la concertation avec les concessionnaires de réseaux : **RES**
- MC3 :** Étude de l'incidence hydraulique de l'imperméabilisation de TPC, définition des dispositifs de canalisation et d'évacuation des eaux pluviales, suivi des prestations : **ASS**
- MC4 :** Définition des besoins en contrôle extérieur des travaux, suivi des prestations : **CTRL ext**
- MC5 :** Réalisation des dossiers d'exploitation sous chantier : **DESC**

Les missions intègrent les obligations relatives à la gestion des Déchets de Chantier au sens du code de l'environnement.

Lieu d'exécution des prestations : départements des Côtes d'Armor, du Finistère, du Morbihan, de l'Ille et Vilaine, de la Loire-Atlantique, de la Mayenne, du Maine-et-Loire.

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle hors TVA affectée aux travaux du programme 2025 par le maître d'ouvrage est de 45 000 000 € valeur septembre 2024.

A titre indicatif, les premiers travaux commenceront vers mi-avril 2025.

## **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 ouverts** définie aux articles L.2124-1 et L.2124-2 et R.2124-1 et R.2124-2 du CCP.

La consultation donnera lieu à un accord cadre multi-attributaires avec la conclusion de bons de commandes.

A l'issue de la procédure, le maître d'ouvrage retiendra une liste de titulaires, dans les conditions prévues à l'article 4 du présent règlement de consultation, et signera un accord-cadre avec un maximum de 5 titulaires.

## **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 avec un maximum de 5 titulaires prenant la forme :

- soit d'un prestataire unique ;
- soit de prestataires groupés conjoints ou de 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**

L'accord-cadre est conclu pour une durée de un (1) an, reconductible 3 fois, pour une durée totale de quatre (4) ans.

Le marché prend fin après l'achèvement du dernier élément de mission commandé.

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

Le RMO se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs. 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.

## **2-7. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 180 jours, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **2-8. Dispositions relatives aux prestations intéressant la "Défense"**

Sans objet.

## **2-9. 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 CCPa.

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, Défis Emplois Pays de Brest se tient à la disposition des entreprises pour les informer des modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion.

|                              |                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Défis Emplois Pays de BrestC | Christelle AMBERLIN<br>Coordinatrice Régionale Clause d'Insertion Sociale<br>DEFIS EMPLOI<br>Pays de Brest<br>1 rue Louis Pidoux<br>29200 Brest<br>02.98.42.78.78<br>coordinationregionale.clause@defisemploi.bzh |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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.

Les pièces particulières des marchés de travaux fixent des prescriptions environnementales notamment pour la réduction des nuisances, la gestion des déchets, les modalités de transport, et la qualité environnementale des matériaux.

Il sera mis en place pour chaque opération d'un espace collaboratif par le titulaire chargé de l'opération afin de faciliter les échanges entre les différents acteurs.

Dans le cas où des documents doivent faire l'objet d'une impression, le titulaire utilisera du papier recyclé.

## **ARTICLE 3. DEROULEMENT 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 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 des concepteurs est constitué par :

- L'avis de marché envoyé à la publication ;
- Le présent règlement ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées ci-après :
  - l'acte d'engagement à compléter ;
  - le cahier des clauses particulières (CCPa)
  - le bordereau des prix à compléter
- Le cadre du chronogramme<sup>1</sup>, permettant la décomposition du temps passé pour une mission-type, annexe 1
- La présentation d'une mission-type, relatif au chantier-type, support d'analyse des offres, joint en annexe 2
- A titre d'information : l'accord-cadre des travaux d'entretien conclu par la DIR Ouest, annexe 3
- Un exemple de fiche prévisionnelle de chantier pour le chantier-type, annexe 4
- Un exemple de fiche programme global pour le chantier-type, annexe 5

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

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

#### **dans un sous dossier :**

##### **Situation juridique - références requises :**

Si le candidat utilise le DUME : Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français.

Si le candidat n'utilise pas le DUME : Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du CCP, à cet effet le candidat pourra utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj> (/Commande publique/Formulaires de la commande publique ;

La forme juridique du candidat ; En cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire

Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché

\* La composition de l'équipe, répartition des tâches et compétences des différents intervenants

\* L'inscription sur le registre professionnel.

\* Les candidats entrant dans le cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du CCP seront exclus;

\* Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du CCP pourront être exclus;

---

<sup>1</sup> Chronogramme : fichier de type tableur indiquant en ordonnée les personnes employées, en abscisse le temps et mentionnant la charge de travail par personne en fonction du temps. Le tableau est complété par la valorisation financière du prix de vente des prestations par personne.

**Capacité économique et financière - références requises :**

Si le candidat utilise le DUME :

Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français avec :

- le chiffre d'affaires annuel moyen (partie IV B 1b)
- le chiffre d'affaires annuel moyen dans le domaine d'activités couvert par le marché (partie IV B 2b)

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;

Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels par par attestation conforme à l'arrêté du 5 janvier 2016 ;

Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur.

**Capacité économique et financière - niveau(x) spécifique(s) minimal(aux) :****Référence professionnelle et capacité technique - références requises :**

Si le candidat utilise le DUME :

Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français avec :

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

A - Expérience :

La présentation d'une liste des principales fournitures livrées au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Cette présentation pourra être accompagnée d'attestations de l'acheteur.

B - Capacités professionnelles :

L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché ;

Les certificats de qualifications professionnelles suivants :

\* Les certificats de qualité ci-après, délivrés par des organismes indépendants fondés sur les normes européennes :

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. Des certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Le pouvoir adjudicateur acceptera toutefois d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.

C - Capacités techniques :

\*Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années ;

\*Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public ;

\* Une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités

professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de sous-traitance). En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités des opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ceux-ci.

**Référence professionnelle et capacité technique - niveau(x) spécifique(s) minimal(aux) :**

-

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

**dans un autre sous dossier :**

- 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) du/des prestataire(s) ;

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

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 [www.economie.gouv.fr](http://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 CCPa, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- Le bordereau des prix complété
- Une déclaration sur l'honneur du candidat ou une pour chacun des membres du groupement indiquant les liens juridiques et/ou financiers susceptibles d'exister entre ceux-ci et toute entreprise de travaux publics, participation à un conseil d'administration ou de surveillance d'une entreprise de TP par n'importe quel membre des bureaux d'études candidats.
- Une note de compréhension de l'opération-type, comprenant une proposition de points d'arrêts, de plan de contrôle intérieur,
- La présentation de l'équipe proposée (au complet) assortie des curriculum vitae pour la gestion de l'opération
- Le chronogramme (annexe 1 ) renseigné faisant référence aux personnes pressenties de l'équipe citée ci-dessus.
- Le montant de la mission de maîtrise d'œuvre, objet de l'opération-type, détaillé par éléments de missions élémentaires requises pour la mission, y compris la prise en compte des prix unitaires (annexe 2)

**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 :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du CCP

- 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.

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

## **ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES**

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 la commission d'appel d'offres.

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

### **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, les offres économiquement les plus avantageuses classées 1 à 5 sont choisies par le RMO.

| <b>Critère d'attribution</b>                                                                                         | <b>Pondération</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| La compréhension des besoins du maître d'ouvrage, appréciée au travers la note de compréhension de l'opération type. | 30 %               |
| La gestion de la qualité appréciée au travers de la pertinence des points d'arrêts proposés                          | 30 %               |
| La pertinence des moyens, appréciée au travers de l'examen des CV proposés et du chronogramme-type                   | 20 %               |
| Le prix des prestations, appréciées au travers de la valorisation de la mission type                                 | 20 %               |

Lors de l'examen des offres, le RMO 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 RMO qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RMO 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.

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 DIRUDP2410X.

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, 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 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 :

Dir Ouest  
Pôle chaussées et équipements  
10 rue maurice Fabre~  
CS 63108  
35031 Rennes cedex  
Copie de sauvegarde pour : aux opérations d'entretien des chaussées  
Nom du candidat ou des membres du groupement candidat<sup>(\*)</sup> :  
**« 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 COMPLEMENTAIRES**

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