



MARCHE PUBLIC

MISE EN ŒUVRE DE NAVETTES POUR LE TRANSPORT DE COURRIER POUR LE COMPTE DE LA DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DE L'ISÈRE

Référence : DDFIP38_NAVETTE_COURRIER_2025

Marché passé selon une procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 et suivants du code de la commande publique

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS :
le 20/12/2024 à 12h00**

SOMMAIRE

Article 1. Objet de la consultation.....	3
Article 2. Procédure de consultation, nature et forme du marché.....	3
1. Procédure.....	3
2. Allotissement.....	3
3. Durée du marché.....	3
Article 4. Lieu d'exécution.....	3
Article 5. Composition et retrait du dossier de consultation.....	3
Article 6. Visite des sites.....	3
Article 7. Langue.....	3
Article 8. Modification de détail du dossier de consultation.....	3
Article 9. Modalités de transmission des plis.....	4
Article 10. Candidature.....	4
1. Interdictions de soumissionner.....	4
2. Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques.....	4
3. Conditions de participation : groupement d'entreprises.....	4
4. Contenu de la candidature.....	4
a) Candidature simplifiée sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME).....	4
b) Candidature hors candidature simplifiée.....	4
5. Sous-traitance.....	5
Article 11. Jugement des offres.....	5
1. Examen des candidatures.....	5
2. Critère de choix des offres et notation.....	6
Article 12. Négociation.....	6
Article 13. Signature du marché et dispositif de vigilance.....	6
1. Signature du marché.....	6
2. E-attestation.....	7
Article 14. Variante.....	7
Article 15. Délai de validité des offres.....	7
Article 16. Traitement des offres anormalement basses.....	7
Article 17. Renseignements complémentaires.....	7
Article 18. Contacts.....	7
Article 19. Règlements et litiges.....	7
ANNEXE - MODALITÉS DE LA CONSULTATION DÉMATÉRIALISÉE.....	8

Article 1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la mise en œuvre de circuit de navettes pour le transport du courrier entre les différents sites de la direction départementale des finances publiques de l'Isère dont la liste figure en annexe du CCP.

Article 2. Procédure de consultation, nature et forme du marché

1. Procédure

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 et suivants du code de la commande publique.

2. Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti tel qu'il est prévu à l'article L2113-11 du code de la commande publique car son objet ne permet pas d'identifier des prestations distinctes.

3. Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une période initiale qui débute le 1^{er} février 2025 et se termine le 31 mars 2026, reconductible 2 fois pour une année.

Conformément à l'article R2112-4 du code de la commande publique applicable, la reconduction sera tacite et le titulaire ne pourra s'y opposer.

En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur notifiera sa décision au titulaire au plus tard deux mois avant l'échéance du marché, par l'envoi d'un courrier conférant date certaine de réception.

Article 4. Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations est le département de l'Isère. La liste des sites à desservir figure en annexe du CCP. Cette liste pourra être amenée à évoluer en cours d'exécution du marché.

Article 5. Composition et retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé des documents suivants:

- 🕒 Le présent règlement de consultation (RC) ;
- 🕒 Le cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe ;
- 🕒 L'Acte d'engagement ATTRI1 ;
- 🕒 L'annexe financière à renseigner.

L'acte d'engagement sera transmis pour signature au seul attributaire du marché.

Les candidats doivent retirer le dossier de consultation sur la PLACE, plateforme des marchés de l'Etat, à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr, sous la référence mentionnée en page de garde du présent document.

Le dossier de consultation peut être téléchargé gratuitement sans inscription. Cependant, l'inscription est fortement recommandée afin de recevoir toutes les informations complémentaires concernant cet appel d'offres (précisions, rectifications, réponses aux questions).

Article 6. Visite des sites

Préalablement à la remise de son offre, chaque entreprise a la possibilité de visiter les sites pour visualiser les conditions d'accès ou les contraintes liées à la collecte des sacoches.

Pour visiter un site, le candidat prendra contact avec le service logistique de la Direction départementale des Finances publiques de l'Isère (ddfip38.ppr.logistique@dgfip.finances.gouv.fr).

Article 7. Langue

La langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation est le français.

Tous les documents doivent être rédigés en français ou être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Article 8. Modification de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Le candidat devra alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Cette disposition reste valable dans le cas où cette date serait reportée.

Article 9. Modalités de transmission des plis

Aucune transmission papier n'est autorisée.

Le dépôt des offres se fait uniquement de façon dématérialisée sur le site de la plate-forme des Achats de l'État (PLACE).

Les modalités de la consultation dématérialisée figurent en annexe du présent document.

Les plis, enregistrés dans leur ordre d'arrivée, doivent parvenir avant la date limite de réception des offres.

La date limite de remise des plis est celle qui figure en page de garde du présent règlement de la consultation.

Les plis contenant l'ensemble des éléments demandés aux articles 10 et 11 ci-dessous sont transmis par voie électronique uniquement, sur la plate-forme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr, sous la référence mentionnée en page de garde du présent document.

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

Si plusieurs plis électroniques sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu. Le pli rejeté est effacé des fichiers du pouvoir adjudicateur sans avoir été lu. Le candidat en est informé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte (cf. 3. ci-dessous).

Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les offres seront réputées n'avoir jamais été reçues.

La transmission des plis sera effectuée selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées à 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 ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, doc, xls, odt, ods, jpg, dwf seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip.

Les noms des fichiers devront être suffisamment explicites.

Article 10. Candidature

Les articles L2142-1, R2143-3 à R2143-12 et R2343-7 du code de la commande publique et l'arrêté du 29 mars 2016, qui fixe la liste non exhaustive des pièces exigibles, s'appliquent.

1. Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 à L2141-5 et L2341-5, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

2. Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, 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. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

3. Conditions de participation : groupement d'entreprises

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés au titre de la candidature.

4. Contenu de la candidature

a) Candidature simplifiée sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant uniquement la partie IV – « indication globale pour tous les critères de sélection ».

b) Candidature hors candidature simplifiée

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement;

En cas d'attribution du marché à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chaque membre du groupement lors de la phase d'attribution.

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté, ou tout document permettant de justifier :
 - o que le candidat n'est pas en redressement judiciaire ;
 - o que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner à un marché public ;
 - o que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
 - o le pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat.

Pour l'appréciation des capacités économique et financière :

- o Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. Si le candidat n'est pas en mesure de présenter une telle déclaration sur la période demandée en raison d'une création récente, il pourra, à défaut, prouver sa capacité financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Pour l'appréciation des capacités techniques et professionnelles :

- o Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années ;
- o Indication des titres d'études et professionnels du candidat et des cadres de l'entreprise ;
- o Présentation d'une liste des principales références pour les prestations précitées, obtenues au cours des trois dernières années, en indiquant les montants et les volumes traités et les noms et coordonnées des clients.

5. Sous-traitance

Le titulaire d'un marché public peut, sous sa responsabilité, sous-traiter l'exécution du marché dans les conditions fixées par la loi du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance.

Toutes les pièces relatives à la déclaration et au paiement des sous-traitants transmises par le candidat à l'acheteur public, doivent être établies en euro.

En cas de sous-traitance, le candidat transmet une déclaration (formulaire DC4 téléchargeable sur le site suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) faisant apparaître la nature des prestations sous traitées, le nom, la raison sociale et l'adresse du sous-traitant proposé, ainsi que les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le montant prévisionnel perçu par chaque sous-traité. Le candidat transmet également tous les éléments relatifs à la candidature indiqués ci-dessus.

Article 11. Jugement des offres

1. Examen des candidatures

L'acheteur peut, dans les conditions prévues à l'article R2144-2 du code de la commande publique, permettre une régularisation des candidatures.

Par ailleurs, sont écartées les candidatures ne présentant pas les autorisations nécessaires indiquées à l'article 10 ci-dessus.

Les candidats sont informés que l'acheteur pourra examiner les offres avant les candidatures.

Les candidatures sont envoyées sous la seule responsabilité des candidats. Ces derniers sont seuls responsables du respect de la date de dépôt. Les offres qui parviendraient après la date et l'heure limite ne seront pas acceptées. Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu pour responsable du dépassement de la date et de l'heure fixée pour la remise des plis.

2. Critère de choix des offres et notation

Au préalable, il est précisé que chaque offre devra contenir un mémoire technique (20 pages maximum) qui traitera, en particulier, les questions suivantes :

- Organisation humaine et matérielle pour répondre aux besoins de cette consultation
- Garanties apportées à la bonne exécution et aux contraintes de nos services (sécurisation des sacoches, traçabilité, stockage ...)
- Méthodologie adoptée pour une prise en charge du marché dès le 1^{er} février 2025
- Démarche environnementale appliquée par l'entreprise (qualité des véhicules utilisés ...).

Les critères qui seront appliqués pour le jugement des offres seront les suivants :

Critères de jugement des offres	Pondération
Valeur technique de l'offre	45%
- dont garantie de bonne exécution et du respect des contraintes des services / Sécurisation des sacoches (contenants) / conditions de stockage / traçabilité / Prise en compte nouveaux besoins	10%
- dont méthodologie de prise en charge du marché pour un début d'exécution au 1 ^{er} février 2025	10%
- dont organisation humaine et matérielle pour répondre aux besoins de cette consultation (organigramme, équipe dédiée mise en place, interlocuteur dédié, véhicules...)	15%
- dont démarche environnementale de l'entreprise liée à l'exécution de ce marché	10%
Prix	55%
- dont montants forfaitaires annuels des prestations	50%
- dont le prix pour la mise en œuvre de nouvelles tournées	5%

Sont éliminées de la présente consultation sans être classées, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, étant précisé qu'est :

- inappropriée : une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre ;
- irrégulière : une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation ;
- inacceptable : une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

Chaque critère fera l'objet d'une notation sur 10 pondérée au vu du tableau ci-dessus.

La note finale de l'offre sera obtenue par la somme des notes obtenues pour chaque critère. Les offres seront ainsi classées de la meilleure (note la plus proche de 10) à la moins bonne (note la plus proche de 0).

Article 12. Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à une négociation avec les candidats, suite au premier classement établi par application des critères pondérés.

La négociation est engagée librement avec les candidats sélectionnés et portera sur tous les éléments de l'offre, notamment les modalités d'exécution des prestations et le prix. L'offre finale sera jugée selon les mêmes critères. Le classement final sera établi sur cette base.

Les candidats seront invités à négocier par mail comprenant les modalités pratiques de la négociation.

La négociation sera effectuée par échange écrit (mail, télécopie) et/ou oral consistant en des questions précises relatives à l'offre proposée.

Le pouvoir adjudicateur informera les candidats de la clôture des négociations.

Article 13. Signature du marché et dispositif de vigilance

Seul l'attributaire, candidat classé en tête à l'issue de la phase de négociation, sera invité par le représentant du pouvoir adjudicateur à signer l'acte d'engagement.

1. Signature du marché

Le document final d'attribution sera adressé via la plateforme PLACE à l'attributaire, il devra faire parvenir l'acte d'engagement et ses annexes financières dûment signés électroniquement (cf. supra), dans un délai de 7 jours à compter de la réception du courrier d'attribution.

Pour des raisons de double signature électronique (attributaire et pouvoir adjudicateur), il est demandé à l'entreprise de signer les documents en format PDF uniquement (pas de word).

2. Dispositif de vigilance

L'ensemble des prestations dues au titre du présent marché sera exécuté par le personnel du titulaire affecté à l'exécution des obligations contractuelles du présent marché.

Pendant toute la durée d'exécution du présent marché, le titulaire est responsable des dommages qui pourraient être causés soit aux personnes, aux biens ou aux installations dans le cadre des prestations qui lui sont confiées. En conséquence, il s'engage à souscrire une assurance dont les garanties sont en rapport avec l'importance de la prestation et couvrant les conséquences pécuniaires des risques et responsabilités découlant de ses prestations.

Le titulaire devra communiquer au réservataire tout changement dans ces contrats d'assurance.

Conformément aux dispositions des articles précités, le marché peut être résilié de plein droit à défaut de réception des dits documents dans le délai fixé.

Article 14. Variante

Les candidats ont la possibilité de proposer une offre variante à l'offre de base. Cette offre variante doit permettre de dégager des économies dans le respect des contraintes et des attentes formulées par les services adhérents.

Article 15. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Article 16. Traitement des offres anormalement basses

Conformément aux articles L2152-5, L2152-6 et R2152-3 à R2152-5 dans le cas où les offres des candidats paraîtraient anormalement basses, ces derniers devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui leur seront demandées par l'administration permettant d'apprécier si l'offre présente bien toutes les garanties de bonne exécution des prestations.

Article 17. Renseignements complémentaires

Au cours de la consultation, et au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la remise des offres, les candidats ont la faculté d'adresser des demandes de renseignement d'ordre administratif ou technique uniquement via la plate-forme de publication de l'appel d'offres -plate-forme des Achats de l'État.

Chaque demande de renseignement d'un candidat fera l'objet d'une réponse écrite. La demande de renseignement et sa réponse sera diffusée aux candidats dont la candidature a été retenue, ayant reçu le dossier de consultation et s'étant identifié, au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Article 18. Contacts

Toutes les demandes de renseignements relatives à la procédure doivent être adressées au moyen de la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr

Article 19. Règlements et litiges

En cas de contentieux né de l'attribution ou de l'exécution du présent marché, le juge du tribunal administratif de Grenoble, territorialement compétent, est seul saisi du litige juridictionnel.

ANNEXE - MODALITÉS DE LA CONSULTATION DÉMATÉRIALISÉE

La présente consultation est passée en application des articles R2132-7 et suivants du code de la commande publique et de l'arrêté d'application du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Dans les pages suivantes, nous faisons référence à la place de marchés interministérielle accessible à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr. Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le dossier de consultation des entreprises, poser des questions à son propos, déposer leur offre et être tenus informés des rejets éventuels.

Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

A. Certification et signature électronique

L'attributaire du marché signera son offre électroniquement.

1) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

Le certificat de signature du signataire doit respecter au moins le niveau de sécurité préconisé.

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

◆ 1^{er} cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) ;
- sur le site de la commission européenne :

<https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

◆ 2^{ème} cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité «RGS» reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS

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 (PLACE), 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, signe.

B. Dépôt de l'offre

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; **tout pli qui parviendrait au-delà du délai mentionné supra sera considéré comme hors délai.**

Un message indique au soumissionnaire que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique précisant la date et l'heure de réception. L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à l'administration.

C. Format des fichiers

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, le soumissionnaire devra disposer du logiciel .zip.

Le soumissionnaire doit signer préalablement les pièces constituant son pli avant la constitution du dossier zippé.

Le soumissionnaire est invité à :

- Utiliser les formats « .doc », « .xls », « .pdf »
- A ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »
- A ne pas utiliser certains outils, notamment les macros.

Dans le cas d'un fichier incompatible avec les logiciels de l'administration, la personne publique se réserve le droit de demander au soumissionnaire l'envoi du document par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures suivant la demande de la personne publique.

D. Anti-virus

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus.

Si un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans un fichier transmis par voie électronique ou dans une copie de sauvegarde ouverte régulièrement, le fichier peut être réparé.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres et les candidatures transmises par voie électronique dans lesquelles un virus est détecté, ne font pas l'objet d'une réparation. Dans ce cas, la copie de sauvegarde est ouverte.

Une fois la réparation réussie, la procédure peut suivre son cours.

Si le fichier ne peut être réparé, le pouvoir adjudicateur doit considérer ce document comme nul ou incomplet. Le soumissionnaire en est informé conformément à la législation en vigueur.

E. Copie de sauvegarde

Une copie de sauvegarde telle que prévue à l'article L2132-2 43 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et à l'article 41 du décret n° 2016-360 du 25 mars **peut être remise**. Elle doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible "copie de sauvegarde". Le pli est transmis par tout moyen permettant d'attester de la date de remise, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale ou par porteur contre récépissé, à l'adresse suivante :

Direction départementale des finances publiques de l'Isère
Service budget
A l'attention de Marion BRISAC
9 Boulevard Joseph Vallier
38000 Grenoble

HEURES DE DEPOT : lundi au vendredi, hors jours fériés ou chômés, entre 09h00 et 12h00 et entre 14h00 et 16h00
La copie de sauvegarde doit être remise avant la date limite de remise des plis indiquée ci-dessus.

NOTA IMPORTANT :

La transmission par messagerie électronique (courriel) n'est pas admise, toute offre parvenant par cette voie sera ignorée et ne fera pas l'objet d'avis de réception.

F. Remarques complémentaires

Les avis d'appels publics à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification. L'administration s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du service marchés du pouvoir adjudicateur et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme.

les soumissionnaires sont vivement invités à parcourir l'ensemble des documents disponibles sur le site :

- manuel d'utilisation ;
- conditions générales d'utilisation ;
- prérequis techniques.

Ces documents décrivant l'utilisation du site www.marches-publics.gouv.fr font partie intégrante du règlement de consultation.